

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES YVELINES  
DIRECTION LOGISTIQUE ET INFORMATIQUE  
92, AVENUE DE PARIS  
78000 VERSAILLES**

**SIÈGE DE LA CPAM DES YVELINES : RÉNOVATION DE L'ACCÈS  
PRINCIPAL VÉHICULES ET PIÉTONS**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**CONSULTATION N° 2025.78.1.2.1.031.00.00.00**

**Date limite de l'envoi des offres : 24 novembre 2025 à 13h**

Etabli en application du Code de la Commande Publique, en application de l'Article L.2124-2 de ce dernier et de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale.

**LA PROCEDURE DE CONSULTATION UTILISEE EST UNE PROCEDURE ADAPTÉE  
EN APPLICATION DE L'ARTICLE R.2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE  
PUBLIQUE.**

Le règlement de consultation est comporté de 15 feuillets  
Numérotés de 1 à 15.

## SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE .....	3
3. CODE CPV .....	4
4. ALLOTISSEMENT ET VARIANTES .....	4
5. LES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CANDIDATS .....	5
6. UNITE MONETAIRE .....	5
7. VISITE OBLIGATOIRE DES LOCAUX.....	5
8. NÉGOCIATION .....	7
9. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	8
10. CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE .....	10
11. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	12
12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	14

# 1. ACHETEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION

---

## 1.1 Acheteur :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines  
Secteur Assurances et Marchés  
Représentant : Cécile ALOMAR Madame la Directrice Générale  
Adresse :

**CPAM des Yvelines**  
**92 Avenue de Paris**  
**78000 Versailles**  
**Téléphone : 01 39 20 33 19**

**Courriel : sam.marches.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr**

Les personnes en charge du dossier sont :

- Monsieur IVIC Velizar, Gestionnaire des Marchés Publics et Assurance de la CPAM des Yvelines
- La société CETAB, agissant en tant que maître d'œuvre.

## 1.2 Description de la prestation :

Le présent marché a pour objectif de rénover l'entrée principale, à la fois piétonne et routière, du siège social de la CPAM des Yvelines, situé à Versailles.

Les interventions comprennent :

- La rénovation des portails métalliques d'accès au site.
- La rénovation des murs de l'enceinte du site.
- Le réaménagement de l'accès principal.
- La gestion des flux piétons et véhicules sur l'accès principal.

Les travaux relatifs au présent marché portent sur la mise en place de barrières automatiques et d'un portillon automatique, contrôlés dans le cadre de la rénovation de l'accès principal du siège de la CPAM des Yvelines.

Ils incluent toutes les finitions et accessoires nécessaires pour garantir la qualité et la finition parfaite des ouvrages.

Le titulaire doit vérifier et réceptionner les supports avant la mise en œuvre de ses travaux, car leur exécution implique une acceptation sans réserve des supports par ses soins.

La description de l'ensemble des prestations de travaux et leurs spécificités techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

## 1.3 Lieux d'exécution des travaux :

Le lieu d'exécution du présent marché est situé au 92 Avenue de Paris, 78000 Versailles.

# 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

---

## 2.1 Procédure de passation :

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, un marché de travaux sans publicité ni mise en concurrence préalables pourra être passé pour la réalisation de prestations similaires au présent marché.

## 2.1 Nature du marché :

La présente consultation est un marché ordinaire de travaux, passé en application des dispositions de l'Articles L. 1111-2 du Code de la Commande Publique.

## 2.2 Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

## 2.3 Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- AE : l'Acte d'engagement
- CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières avec ses annexes nommées « livret de sécurité » et « contrat de protection des données personnelles »,
- CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- DPGF : Décomposition du prix global et forfaitaire,
- Pièce graphique,
- Laissez-passer,
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4,
- RC : Règlement de consultation,

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## 2.4 Délai de validité des offres :

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

## 2.5 Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur sur la plateforme des achats d'Etat « Place ».

# 3. CODE CPV

Code CPV		
1	Travaux de préparation de chantier	45100000-8
2	Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité	45340000-2
3	Travaux d'équipement électrique	45310000-3
4	Travaux de peinture.	45442100

# 4. ALLOTISSEMENT ET VARIANTES

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées sauf exception énoncé dans le CCAP.

Les candidats doivent répondre à l'option « haie végétale » qui est mentionnée au CCTP. Cette dernière constitue une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) au sens du Code de la commande publique.

Cette PSE n'est pas prise en compte dans la notation des offres, ni dans l'appréciation du critère « Prix ». Seul le total général ttc hors PSE du DPGF est pris en considération pour l'analyse et le classement des offres.

L'acheteur se réserve la possibilité de lever ou non cette PSE au moment où après l'attribution du marché, sans négociation et sans modification des critères de jugement.

La levée éventuelle de la PSE interviendra :

- Soit au moment de la mise au point du marché,
- Soit en cours d'exécution, par ordre de service,
- Sous réserve de la disponibilité budgétaire et de l'intérêt du service.

Le candidat devra néanmoins présenter un chiffrage distinct et détaillé de cette PSE dans son DPGF, afin de permettre sa contractualisation éventuelle.

## 5. LES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CANDIDATS

---

Les candidats devront fournir des éléments attestant de leurs capacités techniques et financières, conformément aux critères définis ci-dessous :

### 5.1 Capacité technique :

Les candidats devront fournir des éléments permettant de démontrer leur expérience, leur organisation, leur personnel qualifié, ainsi que leurs moyens techniques en rapport avec la prestation sollicitée. À cet effet, ils devront notamment fournir :

- La liste de références similaires réalisées au cours des cinq (5) dernières années, accompagnée d'attestations de bonne exécution ou de certificats de service.
- La description des moyens humains et techniques mobilisés pour mener à bien la mission.
- Les certifications, qualifications ou agréments spécifiques éventuels requis par le cahier des charges.

### 5.2 Capacité financière :

Les candidats devront transmettre les documents justifiant de leur solidité financière, notamment :

- Les états financiers (bilans, comptes de résultat) des trois (3) derniers exercices disponibles.
- Une déclaration sur l'honneur attestant de leur capacité à faire face à leurs engagements financiers.
- Tout autre document jugé pertinent pour apprécier leur stabilité et leur solvabilité.

L'évaluation portera également sur la cohérence et la crédibilité des éléments fournis, ainsi que sur leur conformité aux exigences du cahier des charges. La sélection sera effectuée en tenant compte de la combinaison des capacités techniques et financières.

## 6. UNITE MONETAIRE

---

Le candidat est informé que l'Organisme conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : l'Euro. L'ensemble des prix proposés dans le DPGF du candidat se font en Euro.

## 7. VISITE OBLIGATOIRE DES LOCAUX

---

Les candidats devront impérativement effectuer une visite des locaux du Siège de la CPAM des Yvelines afin de se familiariser avec le site des travaux et ainsi pouvoir élaborer leur offre technique et financière.

La CPAM des Yvelines propose deux options pour organiser cette démarche.

Premièrement, les candidats peuvent planifier un rendez-vous avec la société CETAB, agissant en tant que maître d'œuvre pour la CPAM des Yvelines, par l'intermédiaire de ses deux agents, Monsieur Frédéric MOREAU et Monsieur Alberto FERNANDEZ.

**Le maître d'œuvre pourra accueillir les candidats sur site le 7 et 14 novembre, de 9h à 12h.**

Si ces créneaux vous conviennent, merci de contacter les responsables du maître d'œuvre indiqués ci-dessous par courriel :

Sites	Adresses	Le maître d'œuvre	Cordonnée
Versailles siège	92 Avenue de Paris – 78000 Versailles	Frédéric MOREAU  Alberto FERNANDEZ	<a href="mailto:f.moreau@cetab.fr">f.moreau@cetab.fr</a> et <a href="mailto:a.fernandez@cetab.fr">a.fernandez@cetab.fr</a> avec en copie <a href="mailto:romain.duval@assurance-maladie.fr">romain.duval@assurance-maladie.fr</a> et <a href="mailto:sam.marches.cpam-versailles@assurance-maladie.fr">sam.marches.cpam-versailles@assurance-maladie.fr</a>

Deuxièmement, si ces horaires ne vous conviennent pas, le rendez-vous devra être pris directement avec le responsable de l'immeuble du site de Versailles, Monsieur Romain DUVAL.

Dans tous les cas, il est impératif de vous munir du laissez-passer joint au DCE du présent marché.

Les candidats devront respecter un délai de prévenance de 48 h pour les demandes de visite sur site avec le responsable d'immeuble de la CPAM des Yvelines.

**Les visites auront lieu avec le responsable d'immeuble du lundi 3 novembre au vendredi 21 novembre 2025 de 9h à 12h00 et de 13h30 à 16h, à l'exception du 7 et 14 novembre.**

Sites	Adresses	Responsable d'immeuble	Cordonnée
Versailles siège	92 Avenue de Paris – 78000 Versailles	Romain DUVAL	<a href="mailto:romain.duval@assurance-maladie.fr">romain.duval@assurance-maladie.fr</a> avec en copie <a href="mailto:sam.marches.cpam-versailles@assurance-maladie.fr">sam.marches.cpam-versailles@assurance-maladie.fr</a>

Le candidat indique, dans sa demande de visite :

- Le nom de la société
- Son numéro de SIRET
- L'identité (Nom et prénoms) de la ou des personnes qui effectueront la visite

Le nombre de personnes maximum pouvant se présenter à la visite est de 2 par candidat.

La CPAM des Yvelines répartit les candidats dans les différentes sessions, en respectant dans la mesure du possible, la préférence exprimée.

Les candidats sont informés individuellement par l'Organisme de la date de visite au plus tard deux (2) jours avant celle-ci, dans la mesure où la demande a été faite en temps utile.

Les personnes qui effectuent la visite du site devront se présenter à l'accueil de la CPAM des Yvelines, 92 Avenue de Paris, 78000 VERSAILLES, munies de leur pièce d'identité.

A l'issue de cette visite, le laissez-passer devra être élargi par monsieur Romain DUVAL ou un représentant de la CPAM des Yvelines.

**Les candidats devront se présenter au rendez-vous muni du laissez-passer.**

**L'envoi d'un laissez-passer incomplet, c'est-à-dire dépourvu de signature et/ou de la date de visite, entraînera l'élimination de la candidature.**

Il est donc essentiel de s'assurer que tous les éléments requis sont présents et correctement remplis avant de soumettre votre offre.

Assurez-vous de vérifier minutieusement votre laissez-passer pour éviter tout problème. Si vous avez des questions sur les exigences spécifiques ou le processus, n'hésitez pas à envoyer un courriel à l'adresse numérique suivante : [sam.marches.cpam-versailles@assurance-maladie.fr](mailto:sam.marches.cpam-versailles@assurance-maladie.fr)

Il ne sera répondu à aucune question dans le cadre des visites. Les questions doivent être posées via la plate-forme de dématérialisation des achats (PLACE) en utilisant le module de questions de la plate-forme uniquement. Aucune réponse orale à des questions écrites ne sera donnée lors de la visite.

**Les offres remises par les candidats qui n'ont pas effectué la visite obligatoire seront jugées irrégulières, sous réserve que le candidat ne soit pas en mesure de prouver qu'il avait une parfaite connaissance des lieux.**

## 8. NÉGOCIATION

Une négociation pourra être engagée avec 3 candidats au plus : soit 1 à 3 prestataires.

Les candidats invités à la négociation seront ceux les mieux classés au regard des critères définis, hormis avec les offres inappropriées définies ci-dessus, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites précédemment.

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, Il est précisé cependant que l'Organisme attend des prestataires la meilleure offre dès la phase de remise des offres et se réserve donc la possibilité de ne pas négocier.

Si un candidat ne souhaite pas participer à la négociation, ne répond pas ou répond hors délai, ce sera l'offre initiale qui sera retenue à l'issue de la négociation.

Ces négociations auront lieu par courriel et si nécessaire par le biais d'une ou plusieurs réunions en visioconférence ou au siège de l'Organisme. L'organisation des négociations (durée, forme..) est librement décidée par le Pouvoir Adjudicateur dans le respect de transparence et d'égalité entre les titulaires.

Les négociations pourront porter sur les éléments suivants :

- Les aspects techniques
- Les prix.
- Les moyens humains

La confidentialité des offres est respectée.

Le résultat des négociations fera l'objet d'une réponse écrite adressée aux candidats admis à négocier. La remise des offres définitives se fera par courriel dans un délai défini par l'Organisme.

Au-delà du délai, et/ou en l'absence de réponse, seule l'offre initiale sera prise en compte. A l'issue des négociations, l'Organisme invite les candidats, avec lesquels il a négocié, à déposer une offre définitive dans des délais qui lui seront imposés (au-delà, seule la première offre sera considérée comme valable). L'Organisme prend une décision d'attribution du marché en appliquant les critères de choix des offres, précisés ci-dessus, aux offres définitives issues de la négociation.

## 9. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

### 9.1 Présentation des candidats en groupement :

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement solidaire.

*Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).*

*Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.*

Dans ce cas, l'un des prestataires, membre du groupement, désigné dans l'Acte d'Engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement solidaire, l'Acte d'Engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Le présent Règlement de la Consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres en application de l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique.

### 9.2 Contenu des plis et conditions de participation :

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf, CCTP.pdf, CCAP.pdf,), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

### 9.3 Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur :

Courriel : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

La copie de sauvegarde pourra être expédiée par correspondance ou par dépôt contre récépissé aux adresses suivantes :



Par la Poste en recommandée avec accusé de réception :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie  
Direction de la Logistique et de l'Informatique  
Secteur Marchés  
78085 Yvelines Cedex 9

Par dépôt contre récépissé à l'adresse suivante :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines  
Direction de la Logistique et de l'Informatique  
Secteur Marchés  
92 Avenue de Paris  
78000 VERSAILLES.

Déposer la copie de sauvegarde à l'Accueil Visiteurs,  
Du lundi au vendredi :  
De 8 h 30 à 12h30 et de 14h à 16 h 00

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- Lorsque que la candidature et l'offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature et une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Les copies de sauvegarde transmis par courrier ou dépôt seront cachetées dans une enveloppe portant les mentions suivantes :

« Marché public collecte des déchets - Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde » avec l'identification de l'Entreprise. »

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

#### **9.4 Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être

consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

#### 9.5 Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## 10. CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Les candidatures incomplètes au regard des pièces demandées ci-après seront jugées irrecevables, sous réserve de l'application, au gré du pouvoir adjudicateur, des dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

Les candidats qui n'auront pas fourni toutes les pièces mentionnées ci-après ne pourront se voir attribuer le marché avant régularisation de leur candidature. S'ils ne peuvent produire ces documents dans les délais impartis, leur offre sera automatiquement rejetée, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

### 10.1 Document requis :

Chaque candidat devra fournir dans son offre les éléments suivants :

Numéro de pièce	Les éléments constitutifs de l'offre du candidat
1	<b>Le laissez-passer signé et daté pour l'ensemble des sites concerné par le marché (obligatoire)</b>
2	La lettre de candidature (ou DC1), dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi
3	L'Acte d'Engagement correspondant au lot dûment complété et signé par la personne habilitée à engager le candidat, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi

4	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée par la personne habilitée à engager le candidat, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi
5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi
6	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dûment, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi
7	Les deux annexes du Cahier des Clauses Administratives Particulières dûment complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager le candidat, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi
8	Les documents et éléments mentionnés à l'article 5 du RC, destinés à attester des capacités techniques et financières du candidat.
9	Le planning de phasage pour la réalisation des travaux
10	Un mémoire technique de 40 pages maximum présentant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les moyens humains</li> <li>• Méthodologie d'intervention</li> <li>• Qualités et performances des matériaux, produits et équipements mise en œuvre et installés</li> <li>• Expérience significative et similaire au présent projet de travaux</li> <li>• Les critères environnementaux et sociaux du candidat</li> </ul>
11	Une attestation d'assurance "Responsabilité Civile" pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres,
12	Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), OU tout équivalent,
13	Une attestation sociale telle qu'elle est prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale et datant de moins de 6 mois,
14	Une attestation fiscale délivrée par les administrations et organismes compétents datant de moins d'un an et prouvant que les candidats ont satisfait à leurs obligations,
15	Une attestation sur l'honneur arguant de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés au regard des Articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail,
16	Une déclaration sur l'honneur que le candidat dispose des capacités techniques et professionnelles pour assurer les prestations,
17	Un R.I.B.
18	Toute pièce complémentaire descriptive de l'offre que le candidat jugera utile.

## 10.2 En cas de cotraitance et de sous-traitance :

Si le candidat s'appuie sur des capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature **(cotraitance)**, il produit les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés pour ces derniers. En outre, pour justifier que les capacités de cet opérateur économique sont bien à sa disposition pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de cotraitance, le formulaire DC1 pourra comprendre la liste des cotraitants et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter (en E : identification des membres du groupement et répartition des prestations).

Le Titulaire peut, dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 et L 2193-8 du Code de la Commande Publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché public à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions. Pour cela le candidat devra remplir un DC4.

## 11. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### 11.1 Critères de jugement des offres :

#### **Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :**

Critère et pondération	Descriptif
<b>1. Valeur technique (50 points)</b>	<b>Ce critère est analysé principalement au regard du mémoire technique</b>
Sous-critère 1-1 (5 points)	<b>Les moyens humains</b>
Sous-critère 1-2 (10 points)	<b>Méthodologie d'intervention</b>
Sous-critère 1-3 (15 points)	<b>Qualités et performances des matériaux, produits et équipements mise en œuvre et installés</b>
Sous-critère 1-4 (10 points)	<b>Expérience significative et similaire au présent projet de travaux</b>
Sous-critère 1-5 (10 points)	<b>Le planning de phasage pour la réalisation des travaux</b>
<b>2. Valeur environnementale et sociale (5 points)</b>	<b>Ce critère est analysé principalement au regard du mémoire technique</b>
Sous-critère 2-1 (5 points)	<b>Notation du critère environnementale et sociale du mémoire technique</b>
<b>3. Prix (45 points)</b>	<b>Ce critère analyse les modalités financières du marché</b>
Sous-critère 3-1 (45 points)	<b>Notation du TOTAL GENERAL TTC du DPGF</b>

#### *Modalités de calcul des notes :*

Les critères sont notés : **Sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.  
La note totale est notée : **Sur 100**.

#### **Critère 1 « valeur technique (50 points) » :**

Les sous-critères mentionnés ci-dessous sont donnés à titre d'exemple afin d'établir une trame pour la rédaction du mémoire technique. Le candidat assume entièrement la responsabilité de la qualité et de la cohérence de la rédaction de son mémoire technique. La seule exigence imposée par la CPAM des Yvelines est que le mémoire soit clair, qu'il ne fasse pas référence de manière excessive à d'autres documents, et qu'il soit fluide et agréable à lire. Cette exigence est essentielle pour garantir une bonne notation des candidats.

#### **Sous- critères 1-1 : Les moyens humains (10 points) :**

Ce critère évalue la qualité, la qualification, l'expérience et la disponibilité des personnels que le candidat

propose pour réaliser le marché. Il s'agit de vérifier si le candidat dispose des compétences adaptées et de l'effectif suffisant pour répondre aux exigences du marché dans les délais impartis.

1. **Profil et qualifications de l'interlocuteur privilégié en charge du suivi des travaux, analysée sur la base des CV remis.**
2. **Présentation de ou des équipes dédiées à la réalisation des travaux (avec qualifications techniques et aux systèmes proposés), analysée sur la base des CV remis.**

#### Sous- critères 1-2 : Méthodologie d'intervention (10 points) :

Ce critère évalue la cohérence, la pertinence et la qualité de la démarche proposée par le candidat pour réaliser la mission ou le projet, en tenant compte des méthodes, des outils, des ressources mobilisées, ainsi que de la planification et de la gestion des risques.

1. **Présentation de la méthodologie concernant l'analyse fonctionnelle, le processus des travaux, la mise en œuvre et la mise en service des systèmes.**
2. **Présentation du mode opératoire pour la réalisation des travaux en site occupé.**

#### Sous- critères 1-3 : Qualités et performances des matériaux, produits et équipements mise en œuvre et installés (15 points) :

Ce critère évalue la capacité du candidat à proposer des matériaux, produits et équipements qui répondent aux exigences techniques, de durabilité, de sécurité, de performance environnementale et d'optimisation économique spécifiées dans le cahier des charges.

1. **Présentation des systèmes et matériels proposés, ses divers composants, son mode d'utilisation (y compris les potentielles évolutions), fiches techniques et certifications.**
2. **Présentation des matériaux utilisés, fiches les fiches et certification des produits, le détail de la garantie proposée.**

#### Sous- critères 1-4 : Expérience significative et similaire au présent projet de travaux (10 points) :

Les projets présentés seront évalués en fonction de leur similarité avec le présent marché, de leur complexité, de leur volume et de la satisfaction des maîtres d'ouvrage.

1. **Présentation des expériences de réalisation de projets et de travaux similaires (quelles méthodes, moyens humains et techniques).**
2. **Présentation des références de travaux similaires.**

#### Sous- critères 1-5 : Le calendrier prévisionnel du délai global d'exécution des travaux :

1. **Présentation du planning de phasage pour la réalisation des travaux.**
2. **Présentation de l'optimisation du planning et des délais.**

#### Critère 2 « Valeur environnementale et sociale (5 points) » :

Le candidat doit exposer les engagements environnementaux et sociaux de son entreprise dans le cadre de la rédaction de son mémoire technique.

## 1. Présentation des mesures RSE adaptées à ce marché

### **Critère 3 « Prix (45 points) » :**

#### **Sous- critères 3-1 : Notation du TOTAL GENERAL TTC du DPGF (45 points) :**

Pour évaluer les différentes propositions financières soumises par les candidats dans leur DPGF, une note sera attribuée selon la méthodologie suivante :

**NOTE DU SOUS-CRITERE 3-1 = « nombre de points attribués au sous-critère (45 points) » X (le Prix TOTAL GENERAL TTC du DPGF le plus avantageux pour la CPAM des Yvelines / le Prix TOTAL GENERAL TTC du DPGF objet de l'évaluation).**

#### **11.2 Les cas d'offres refusées**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

#### **11.3 Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion,
Un R.I.B.	Coordonnées bancaires,
Attestation d'assurance	Une attestation d'assurance "Responsabilité Civile" pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres,
Assurance d'assurance décennale	D'une assurance responsabilité civile décennale au titre de l'article L241-1 du code des assurances.
Attestation sociale	Une attestation sociale telle qu'elle est prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale et datant de moins de 6 mois,
Attestation fiscale	Une attestation fiscale délivrée par les administrations et organismes compétents datant de moins d'un an et prouvant que les candidats ont satisfait à leurs obligations,

## **12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

**Pour tout renseignement complémentaire** qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les candidats devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>. Les réponses à l'ensemble des questions posées seront systématiquement communiquées à l'ensemble des soumissionnaires identifiés sur la plateforme, ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation, au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses pourront être regroupées.

Les candidats sont invités à communiquer leurs questions au maximum 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Toute question posée après cette date ne sera pas prise en compte.

L'Organisme se réserve le droit d'adopter, au plus tard 4 jours calendaires avant la date 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.

Les entreprises soumissionnaires sont invitées à indiquer dans le cadre prévu à cet effet à la fin de l'Acte d'Engagement, les coordonnées de la ou les personnes à contacter pour le suivi de la présente consultation.

### Voies et délais de recours

Les recours contentieux sont ouverts devant le tribunal compétent :

**Tribunal judiciaire de Versailles**  
**5 Place André Mignot**  
**78011 Versailles CEDEX**  
**Téléphone : 01 39 07 39 07**  
**Courriel : tgi-versailles@justice.fr**

Site internet : <https://www.cours-appel.justice.fr/versailles/tribunal-judiciaire-de-versailles>

#### Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



#### Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG Travaux](#)