



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Saône-et-Loire

## Appel à manifestation d'intérêt

# APPEL A PROPOSITION POUR L'ACQUISITION D'UN IMMEUBLE DE BUREAUX EN SAONE ET LOIRE, SUR LES COMMUNES LIMITROPHES DE CHALON SUR SAONE

N°AMI\_2026\_01

A destination de promoteurs, constructeurs, agents immobiliers et  
architectes – Par tout organisme d'ordre privé ou public

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Saône et Loire  
113 rue de Paris – 71 000 MACON

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

**27 février 2026 – 16h00**

ADRESSE DE REMISES DES OFFRES :

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

ADRESSE D'ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE (*remise ou transmise sous pli cacheté avec la mention « confidentiel », en recommandé avec avis de réception ou remise en main propre au service logistique contre récépissé*) :

CPAM de Saône et Loire  
Service logistique  
113 rue de Paris  
71022 Mâcon Cedex 9

## SOMMAIRE

### Table des matières

<b>I. PRESENTATION</b> .....	<b>3</b>
<b>II. CONTEXTE JURIDIQUE</b> .....	<b>3</b>
<b>III. DOSSIER D'APPEL A PROPOSITION</b> .....	<b>3</b>
<b>IV. PERIMETRE DU PROJET</b> .....	<b>4</b>
4.1 Caractéristiques générales .....	4
4.1.1 Situation .....	4
4.1.2 Capacité et surfaces .....	4
4.1.4 Salles de Réunion .....	4
4.1.5 Accueil du public avec une surveillance ciblée sur la zone d'accueil .....	5
4.1.6 Accessibilité .....	5
4.1.7 Parking .....	5
4.1.8 Restauration .....	5
4.2 Caractéristiques complémentaires .....	5
<b>V. MODALITES D'ACQUISITION ET PRESENTATION DE L'OFFRE</b> .....	<b>6</b>
5.1 Document de présentation de l'offre pour une opération réalisée dans le cadre de l'acquisition d'un bâtiment existant .....	6
5.2 Document de présentation de l'offre pour une Opération réalisée dans le cadre de l'acquisition de locaux en l'état futur d'achèvement .....	7
5.3 Documents de présentation communs aux deux modalités d'acquisition (bâtiment existant et VEFA) .....	7
5.4 Examen des offres .....	8
5.4.1. Conditions et modalités de remise des dossiers .....	9
5.4.2. Prix et négociation .....	10

## I. PRESENTATION

La stratégie immobilière de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de Saône et Loire répond aux enjeux nationaux fixés par la Caisse Nationale d'Assurance Maladie pour la période 2024-2027 qui prévoient de :

- Rationaliser les surfaces par la densification des locaux
- Moderniser le parc immobilier pour répondre aux objectifs environnementaux et de diminution des coûts d'exploitation
- Mettre au norme le patrimoine en termes de sécurité incendie, de réglementations techniques, d'accessibilité et de sûreté des sites
- Améliorer la performance énergétique pour répondre aux nouvelles exigences du décret tertiaire.

Dans ce cadre, le Schéma Directeur Immobilier Local de la CPAM de Saône et Loire vise à :

- Acquérir un site unique une des communes suivantes :
  - Chalon sur Saône 71100
  - Châtenoy le royal 71880
  - Saint Rémy 71100
  - Lux 71100
  - Saint Marcel 71380

Avec un haut niveau de qualification environnementale répondant aux dernières normes énergétiques induisant une réduction des coûts de fonctionnement.

Cet appel à proposition concerne l'acquisition de bureaux sur une des communes précitées, de type tertiaire.

- La Caisse Primaire d'Assurance maladie de Saône et Loire souhaite intégrer le nouveau bâtiment au plus tard en au 1<sup>er</sup> semestre 2027.

Au titre du présent appel à proposition, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Saône et Loire doit s'intégrer dans un programme immobilier existant ou en Vente en l'Etat Futur d'Achèvement engagé (VEFA).

## II. CONTEXTE JURIDIQUE

La CPAM de Saône et Loire est un organisme privé assurant une mission de service public, sous tutelle de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie.

La CPAM est soumise au Code de la Commande publique. Conformément à l'article L2512-5 °1 du Code de la Commande publique, les marchés de services portant sur l'acquisition ou la location, quelles qu'en soient les modalités financières, de terrains, de bâtiments existants ou d'autres biens immeubles, ou qui concernent d'autres droits sur ces biens ne sont pas soumis aux règles de publicité et de mise en concurrence.

Par conséquent, la présente consultation n'est pas soumise aux exigences du Code de la Commande publique.

- Les projets en VEFA proposés par les candidats, et notamment les programmes dans lesquels ils s'inscrivent, devront nécessairement préexister dans leurs consistances principales, à la date de publication du présent appel à proposition. En effet, tout programme immobilier proposé devra être considéré comme arrêté, c'est-à-dire qu'un permis de construire a été déposé à la date de publication du présent appel à proposition.

## III. DOSSIER D'APPEL A PROPOSITION

Le dossier du présent appel à projet peut être téléchargé librement et dans son intégralité sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est composé des pièces suivantes :

- Le présent appel à proposition ;
- Le programme technique VDI attendu.

## IV. PERIMETRE DU PROJET

### 4.1 Caractéristiques générales

La CPAM de Saône et Loire accepte de partager l'immeuble avec d'autres copropriétaires ou locataires.

Toutefois, pour des raisons de sécurité interne, l'organisme donnera avantage aux immeubles ou projets programmés qui limiteront les charges de copropriété et favoriseront la sécurité des différents occupants du site.

#### 4.1.1 Situation

L'appel à proposition concerne l'acquisition d'un bâtiment existant ou en état de futur achèvement à usage tertiaire, avec une zone ERP.

Cette nouvelle implantation doit impérativement être située sur une des communes suivantes :

- Chalon sur Saône 71100
- Châtenoy le royal 71880
- Saint Rémy 71100
- Lux 71100
- Saint Marcel 71380

Le projet ne devra pas s'inscrire dans la réglementation des IGH (immeuble grande hauteur) sous peine d'être rejeté et déclaré non-conforme.

#### 4.1.2 Capacité et surfaces

La configuration de l'immeuble devra prendre en compte l'organisation de l'Assurance Maladie.

Le programme devra ainsi présenter une surface utile brute (SUB) d'environ **1 330 m<sup>2</sup>**,

La répartition pourra s'effectuer via des plateaux (open-space) sur plusieurs niveaux.

#### 4.1.3 Organisation des locaux

- Les locaux et espaces de bureaux pourront être organisés de façon modulable ;
- Il sera privilégié un éclairage naturel pour les zones de travail ;
- Les luminaires LED, le système de climatisation, les dispositifs des courants forts et faibles et de la téléphonie devront permettre une modularité optimale des espaces ;
- Les bureaux seront modulables pour accueillir des effectifs variables selon les emplois et catégories ;
- Le dispositif de cloisonnement devra permettre des restructurations fonctionnelles sans entraîner de travaux lourds avec intervention sur les sols, revêtements muraux, faux plafonds et faux planchers ;
- L'ensemble des locaux disposera d'une capacité à être réaménagé selon les évolutions fonctionnelles qui pourront être envisagées à moyen et long terme ;
- Des espaces multifonctions (photocopieur, stockage papier, archives vivantes, tisaneries, ...) pourront être aménagés à proximité des bureaux ;
- Les espaces devront respecter les règles liées au confort auditif des équipes ;
- Les espaces devront respecter une bonne régulation de la température ;
- Les espaces de travail devront répondre aux normes PMR.

#### 4.1.4 Salles de Réunion

Les plateaux devront accueillir deux typologies de salles de réunions :

- Petite et moyenne capacité, si possible modulables offrant la possibilité d'y installer du matériel informatique en cas de formation et utilisation en salle de coworking.

#### **4.1.5 Accueil du public avec une surveillance ciblée sur la zone d'accueil**

- L'immeuble devra disposer d'une zone ERP au rez-de-chaussée
- La zone ERP devra disposer d'une entrée autonome du reste du bâtiment accessible depuis la rue.

#### **4.1.6 Accessibilité**

L'immeuble devra répondre aux exigences de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 (JO du 12 février 2005) pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

#### **4.1.7 Parking**

Un parking privé devra être attenant au bâtiment, et ce afin d'offrir des places de parking aux collaborateurs et partenaires de la Caisse primaire de Saône et Loire (soit idéalement 30 places y compris PMR).

Pour servir la démarche liée à la Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) de la Caisse primaire d'assurance Maladie de Saône et Loire, ce parking devra accueillir :

- Des espaces pré-équipés pour faciliter la mise en place ultérieure d'infrastructures de recharge pour les véhicules électriques et éventuellement pouvant accueillir des ombrières,
- Une zone permettant aux cyclistes de parquer leur vélo.

La présence d'une zone de parking public à proximité facilitant l'accueil de nos visiteurs sera un plus.

#### **4.1.8 Restauration**

Un réfectoire d'une capacité suffisante pour permettre à l'ensemble du personnel d'y accéder dans des tranches horaires classiquement observées dans le milieu tertiaire (généralement deux services) devra être créé.

Cette salle devra être modulable de façon à pouvoir être transformée en salle de réunion si besoin. Des espaces détente pourront être intégrés au projet.

#### **4.1.9 Caractéristiques environnementales**

Le projet proposé devra s'inscrire dans une logique de performance environnementale répondant à la RE2020, tant par son intégration dans son site d'implantation, qu'en termes de performance énergétique et de consommation d'énergie primaire.

Le projet devra également prévoir un environnement intérieur permettant une réelle qualité de vie au travail.

### **4.2 Caractéristiques complémentaires**

Pour la bonne exploitation de ce bâtiment, la présence de locaux types tels qu'indiqués ci-dessous et élargis si nécessaire, est requise :

- Locaux techniques (TGBT, onduleurs, climatisation...);
- Salle serveur informatique (idéalement aveugle);
- Zone vestiaire et douche;
- Zone de stockage pour les archives;
- Locaux ménages et poubelles;
- Le cadrage technique des réseaux informatiques de l'Assurance Maladie est défini par le programme technique VDI joint en ANNEXE du présent appel à propositions. Les équipements informatiques proposés par le candidat doivent répondre aux exigences inscrites dans ce document.

## V. MODALITES D'ACQUISITION ET PRESENTATION DE L'OFFRE

L'organisme souhaite soit acquérir un immeuble existant, soit s'intégrer dans un programme immobilier en Vente en l'Etat Futur d'Achèvement (VEFA).

### 5.1 Document de présentation de l'offre pour une opération réalisée dans le cadre de l'acquisition d'un bâtiment existant

---

Le dossier de présentation de l'offre produit par le candidat devra comporter les éléments suivants :

- Copie du titre de propriété

Et le cas échéant :

- o Le règlement de copropriété et le dernier compte rendu de l'assemblée générale de copropriété.
  - o Les charges grevant l'immeuble (hypothèque, servitudes de toute nature, baux en cours...).
  - o Les droits de préemption.
  - o Les assurances responsabilité biennale et décennale.
  - o Le DIUO (dossier d'intervention ultérieure de l'ouvrage).
  - o Le régime fiscal des droits d'enregistrement et/ou TVA ou droit au bail
- Description du bâtiment
    - o Plan et perspectives permettant de juger la qualité architecturale du projet dans son environnement (plans de façades et plans de chaque étage). Le candidat fournira des plans au format dwg.
    - o Notice descriptive du bâtiment et des installations existantes (câblage, climatisation, chauffage, ascenseurs), les contrôles obligatoires des équipements techniques (ascenseurs, chaudières, portes et portails automatiques, dispositifs de détection incendie, bloc autonome d'éclairage sécurité...).
    - o Plan de situation.
    - o Plan d'accès avec la nature des transports en commun de proximité.
  - État du bâtiment
    - o Année de construction, travaux réalisés sur 10 ans (communiquer les DOE), nature d'occupation et adaptabilité du bâtiment ; préciser si les locaux sont en copropriété.
    - o Toute note technique permettant de déterminer la qualité thermique, acoustique et environnementale du bâtiment.
    - o Tableau détaillé des surfaces (SHOB, SHON, SUB, SUN et Surface Plancher).
    - o Les documents relatifs à la liste des travaux réalisés dans le bâtiment et sur les équipements depuis son acquisition par le candidat.
  - Éléments techniques
    - o Ensemble des rapports et diagnostics nécessaires et obligatoires en cours de validité, notamment le dossier de diagnostic technique (constat de risque d'exposition au plomb, diagnostic amiante, états des risques naturels et technologiques, ...).
    - o Accessibilité handicapée (mises aux normes à prévoir...).
    - o Frais de fonctionnement sur les 3 dernières années.
    - o Type de chauffage et raccordement réseau.
    - o Taxes : foncière, d'habitation et de bureaux.
    - o Sécurisation du site (disposition de sécurité).
    - o En matière de cloisonnement, la description de l'optimisation de l'implantation des structures proposée
    - o En matière de câblage téléphonique / informatique, la description de l'installation existante et notamment la catégorie mise en œuvre pour la partie réseau.

Dans un souci de contrôle des coûts d'exploitation et du coût global de l'opération, l'ensemble immobilier devra proposer des solutions d'éclairage, de rafraîchissement ou de climatisation spécifiques au climat local et à l'orientation des façades du ou des bâtiments concernés.

## **5.2 Document de présentation de l'offre pour une Opération réalisée dans le cadre de l'acquisition de locaux en l'état futur d'achèvement**

---

Il est impératif que le projet s'inscrive dans un programme immobilier (bureaux, habitation, équipements collectifs, services) et prenne en compte les caractéristiques demandées.

Les conditions d'éligibilité à ce type de vente devront être satisfaites, en particulier, l'organisme prospecteur ne pourra examiner, dans le cadre de cette consultation, que des projets d'immeuble déjà édifiés ou à construire mais suffisamment avancés dans leur programmation.

Ainsi, le dossier de présentation de l'offre devra comporter les éléments suivants :

- La présentation du programme immobilier dans lequel s'inscrit la proposition.
- Le projet architectural (choix de l'implantation, les fonctionnalités des espaces et circulation pour élaborer son programme de surface, ...).
- Stade d'avancement de l'opération, maîtrise du foncier (cadencement prévisionnel de la mise en œuvre).
- Notice descriptive du bâtiment proposé, suffisamment détaillée pour déterminer la qualité et le périmètre des prestations fournies.
- Notices techniques descriptives permettant de juger les qualités thermiques et acoustiques du futur bâtiment.
- Prise en compte de la logique environnementale.
- Plan de situation et des accès avec nature des transports en commun de proximité.
- Des plans d'avant-projet et perspectives permettant de juger la qualité architecturale du projet dans son environnement
- Des plans des différents niveaux en dwg
- Une copie du permis de construire et récépissé du dépôt dudit permis ainsi que tout permis modificatif, le cas échéant, ou tout autre document stipulant l'avancement du projet.
- Tableau détaillé des surfaces (SHOB, SHON, SUB, SUN, surface plancher) ainsi que les surfaces de bureaux prévues.
- Une estimation des charges annuelles avec une projection à moyen terme (sur 10 années).
- Le taux de rendement surface utile brute / SHON.
- Le descriptif des mesures permettant de juger du niveau d'engagement de la société en matière de développement durable et de maîtrise des coûts (coûts d'investissement de maintenance et d'entretien) pour la présente opération.
- Un diagnostic des atouts, forces et faiblesses du projet.
- Les dossiers pourront comporter toutes illustrations ou Visuels permettant de présenter le projet.
- En matière de cloisonnement : le candidat décrira, quantifiera (en m<sup>2</sup> et mètre linéaire) et chiffrera le cloisonnement des plateaux.
- En matière de câblage téléphonique / informatique : le candidat décrira et chiffrera le coût du câblage en indiquant sa catégorie a minima catégorie 6A.

Dans un souci de contrôle des coûts d'exploitation et du coût global de l'opération, l'ensemble immobilier devra proposer des solutions d'éclairage, de rafraîchissement ou de climatisation spécifiques au climat local et à l'orientation des façades du ou des bâtiments concernés.

## **5.3 Documents de présentation communs aux deux modalités d'acquisition (bâtiment existant et VEFA)**

---

L'offre doit comporter :

- Une lettre de proposition d'offre signée par la personne disposant des pouvoirs de représenter l'entreprise candidate. Cette lettre doit comporter le prix ferme et définitif de la proposition.

Le candidat pourra présenter tout support commercial facilitant la compréhension de son projet. La CPAM de Saône et Loire laisse le choix aux candidats de proposer un projet conçu avec le processus BIM.

Par ailleurs le candidat devra fournir également :

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, le pouvoir de signature.
- Un extrait de Kbis datant de moins de 3 mois.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou règle d'effet pour les candidats non établis en France).
- Une attestation de son assureur justifiant être à jour des cotisations et que sa police contiendra les garanties en rapport avec l'exigence de la mission, à savoir :
  - La garantie financière d'achèvement (dans le cadre d'une offre en projet VEFA),
  - La garantie de parfait achèvement (dans le cadre d'une offre en projet VEFA)
  - La garantie biennale,
  - La garantie décennale
  - L'assurance dommage-ouvrage.
- Une liste des principales réalisations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- La liste devra mentionner les noms et coordonnées des organismes/entreprises qui ont fait appel à leurs services, associés à chacune des références.
- Une déclaration contenant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Une déclaration indiquant l'effectif et la répartition des moyens humains du candidat (nombre d'agents d'encadrement, nombre de salariés).
- Les certificats de qualification professionnelle : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les prestations visées par le présent appel à projet immobilier.
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Une déclaration des moyens organisationnels :

- Moyens humains et matériels affectés à l'exécution de la mission. Programme détaillé d'exécution des ouvrages (notamment le délai d'exécution prévisionnel).
- Respect des délais impartis et les moyens pour maîtriser le rétroplanning.
- Une déclaration des moyens financiers.
- Réaliser un bilan financier (les différents postes de dépenses et les taux de TVA applicables).
- Fournir un plan de financement pour ce projet.

## **5.4 Examen des offres**

---

Les offres seront examinées par la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de Saône et Loire. Avant présentation en comité de direction et validation par la Directrice de la CPAM de Saône et Loire, une phase de négociation pourra être engagée avec chaque candidat.

Dans le cas où une proposition retiendrait l'intérêt de la CPAM de Saône et Loire, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la CPAM est un organisme de Sécurité Sociale et qu'à ce titre, le processus de contractualisation par une promesse synallagmatique de vente sera soumis à des prérequis, dont un avis domanial favorable et un ensemble de dispositions répondant à ses attentes.

Pour mémoire, les projets proposés par les candidats, et notamment les programmes dans lesquels ils s'inscrivent, devront nécessairement préexister dans leurs consistances principales, à la date de publication du présent appel à proposition. La démonstration de l'initiative du projet par le candidat pourra être réclamée.

Les différents projets seront jugés en fonction de leur adéquation avec les besoins de l'Organisme.

La CPAM de Saône et Loire, après accord de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie, prendra la décision de retenir ou non une candidature. Ce choix sera sans appel et ne pourra faire l'objet d'aucune contestation par les autres soumissionnaires.

#### 5.4.1. Conditions et modalités de remise des dossiers

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique, sur le profil « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr/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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est remise ou transmise sous pli cacheté avec la mention « confidentiel », en recommandé avec avis de réception ou remise en main propre contre récépissé, à l'adresse suivante :

CPAM de Saône et Loire  
Service Logistique  
113 rue de Paris  
71022 Mâcon Cedex 9

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Précisions concernant la remise des offres par voie électronique :

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.

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 peuvent poser leurs questions exclusivement via la plateforme PLACE jusqu'au 03/02/2026 à 12h00.**

Aucune question ne sera prise en compte après cette date.

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.

En cas de difficultés à l'occasion du dépôt en ligne de l'offre, les candidats sont invités à contacter :

- Directement la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

Où

- La CPAM de Saône et Loire l'adresse mail suivante (en précisant l'objet du message : « appel à proposition) : [marche.contrat.cpam-saone-et-loire@assurance-maladie.fr](mailto:marche.contrat.cpam-saone-et-loire@assurance-maladie.fr)

#### **5.4.2. Prix et négociation**

Les prix sont fermes et non révisables.

Une fois les offres reçues et analysées, une phase de négociation pourra être engagée avec les candidats. La CPAM de Saône et Loire se réserve le droit de demander à certains candidats de préciser leur offre ou de lui fournir tout complément d'information nécessaire à la compréhension de celle(s)-ci.

Il pourra être procédé à une audition des candidats par le comité de sélection, en complément de l'analyse des offres que celui-ci aura pu établir.

La CPAM de Saône et Loire se réserve le droit d'interrompre le processus d'achat à tout moment et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, le tout sans que les candidats puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation ou le remboursement de leurs frais préalables ou honoraires de conseils.

**Fin du document**