

MARCHÉ 2026-04-CPAM57

MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

**POUR LES AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS DE BUREAUX TERTIAIRES ET
D'ESPACES D'ACCUEIL ERP ACQUIS DANS LE CADRE D'UNE VÉFA À
THIONVILLE**



Règlement de la Consultation (RC)

Marché à Procédure Adaptée

Marché passé en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et renvoyant aux dispositions du code de la commande publique (Articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123-4 à 6, R 2131-12 et 13, R 2131-18).

POUVOIR ADJUDICATEUR

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Moselle
27 rue des Messageries 57751 Metz Cedex 9

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :
Madame la Directrice, Claire ABALAIN

**Date et heure limite de réception des offres :
Jeudi 30/04/2026 à 12h00**

SOMMAIRE

1	ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DURÉE DU MARCHÉ.....	3
1.1	Objet de la consultation.....	3
1.2	Procédure de passation	4
1.3	Décomposition de la consultation.....	4
1.4	Durée du marché – Délais d'exécution.....	4
2	ARTICLE 2 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.1	Le dossier de consultation est composé des pièces ci-dessous.....	4
3	ARTICLE 3 – MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
3.1	Pièces de la candidature	5
3.2	Pièces de l'offre	6
3.3	Présentation de l'offre	7
3.4	Recommandations sur le format de transmission.....	8
3.5	Délai de validité des offres	8
3.6	Visite obligatoire.....	9
3.7	Autres conditions de la consultation	9
4	ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1	Sélection des candidatures	9
4.2	Jugement des offres.....	10
4.3	Rectification des offres.....	11
4.4	Négociation.....	11
5	ARTICLE 5 – SUITE À DONNER À LA CONSULTATION	12
6	ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
7	ARTICLE 7 – VOIES DE RECOURS	13
7.1	Instances chargées des procédures de recours.....	13
7.2	Organe chargé des procédures de médiation	13
1	ANNEXE 1 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.....	14
2	ANNEXE 2 – SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.	16

1 ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DURÉE DU MARCHÉ

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché concerne des prestations intellectuelles nécessaires à l'exercice de la mission de maîtrise d'œuvre, incluant les études et la direction des travaux, pour la réalisation des d'aménagements intérieurs des niveaux Rez-De-Chaussée et R+1 du bâtiment acquis en Vente en l'État Futur d'Achèvement (VÉFA) rue Cormontaigne à Thionville.

Dans le cadre de sa politique immobilière, la Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) est engagée dans une démarche de maîtrise des consommations et de respect des obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie dans les bâtiments à usage tertiaire, dites « Décret Tertiaire » ou « Dispositif Eco Energie Tertiaire » (décret n°2019-771 du 23 juillet 2019). Cette démarche s'inscrit également dans le cadre de la nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'Etat (circulaire ministérielle du 08 février 2023), qui définit un certain nombre de notions et de ratios cibles :

La donnée « résident » constitue un élément central dans la définition des surfaces et des effectifs. Elle introduit la notion de ratio de Surface Utile Brute (SUB) par résident, devenu un indicateur prépondérant dans l'analyse des notes d'opportunités des projets. « Le dimensionnement applicable à toutes les opérations s'effectue sur la base d'un ratio de 16 m² SUB par résident, la surface globale intégrant les espaces d'accueil, les salles de réunion, les espaces de restauration ... » (Source LR DDO 93/2023).

Ce ratio permet également, de manière inverse, de déterminer le nombre de résidents pouvant être accueillis dans une Surface Utile Brute (SUB) donnée. Le maître d'œuvre s'efforcera de respecter ce ratio de 16 m² par résident dans ses propositions architecturales et fonctionnelles.

Le projet comprend notamment : les cloisonnements intérieurs permettant la structuration et à la modularité des espaces de travail, le câblage pour les courants forts et les courants faibles (à faire valider par le CNGR pour le local serveur et ses équipements), ainsi que les travaux de menuiserie intérieure, de revêtements de sols, de peinture et autres finitions.

Les travaux seront réalisés en site non occupé. Le bâtiment de la CPAM au rez-de-chaussée devra ultérieurement accueillir du public. Il fera l'objet d'une autorisation de demande de travaux auprès de la mairie pour un ERP de 5^{ème} catégorie, conformément à la réglementation en vigueur. L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie des bâtiments neufs. Le maître de l'ouvrage est la CPAM de Moselle. Son « équipe projet » se compose du Pôle RÉgional de Compétence Immobilière (P.RÉ.C.I.) Grand-Est et du service Budgets Ordonnancements Moyens et Maintenance et sa Direction.

Le marché est passé conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et aux dispositions du code de la commande publique. L'opération est financée par la Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM), qui donne l'Autorisation de Programme (AP) après analyse du dossier d'Avant-Projet Définitif (APD) par son Département de l'Immobilier et de l'Environnement (DIE). Le contenu de la mission de maîtrise d'œuvre souhaité par la CPAM de Moselle est fixé dans l'article 1.6 du CCAP.

Le présent marché est constitué des éléments suivants :

APS	Études d'Avant-projet sommaire
APD	Études d'Avant-projet définitif
DP	Déclaration Préalable
PRO	Études de projet
ACT	Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
EXE intégrales	Études d'exécution intégrales
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

Il sera confié au titulaire les prestations complémentaires suivantes (réhabilitation) :

DIA : Etudes de diagnostic

OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier

DQD : Devis quantitatif détaillé

À titre indicatif, on peut prévoir que les études débuteront pour le chantier d'aménagement des bureaux du bâtiment acquis en Vente en l'État Futur d'Achèvement (VÉFA) de la CPAM au plus tard pour le 4^{ème} trimestre 2026.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à : **541 000,00 € HT**

1.2 Procédure de passation

Le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1, R 2123-1 et R 21172-2 du code de la commande publique.

1.3 Décomposition de la consultation

Le présent marché de maîtrise d'œuvre n'est pas alloti. Il s'agit d'un marché global qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

1.4 Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à la notification du présent marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfaite achèvement. L'objectif est un achèvement des travaux **avant le 30 juin 2027**. Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution, fixés à l'article 7 de l'acte d'engagement, de chaque document d'étude et du dossier des ouvrages exécutés.

2 ARTICLE 2 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Le dossier de consultation est composé des pièces ci-dessous

- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Missions du mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre ;
 - Annexe 2 : Protection des données personnelles ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
 - Annexe 1 : Mission d'études d'exécution ;
- La note méthodologique à remettre avec l'offre ;
- Le programme architectural ;
- La fiche de présentation des références ;
- La fiche de composition de l'équipe ;
- Le règlement de la consultation (RC).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, la date d'envoi de la modification faisant foi. Les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Par ailleurs, lors de la consultation du dossier et avant la remise de l'offre, le candidat prendra soin de signaler au pouvoir adjudicateur, par écrit sur le profil acheteur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de Moselle, accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, toute anomalie ou incohérence qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, erreurs, omissions ou contradictions dans les documents du dossier de consultation pour justifier une demande de supplément lors de l'exécution du marché.

3 ARTICLE 3 – MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Pièces de la candidature

Les candidats produiront les pièces suivantes :

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 :

- **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) ; Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante : 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 technique et professionnelle :

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

- **Pour le mandataire et au titre du groupement : Trois réalisations maximum** et réceptionnées présentées en rapport au projet de la CPAM de Moselle (problématiques à traiter, complexité, ampleur...), ainsi **qu'un fichier contenant les visuels de ces réalisations**.

Les candidats (chaque membre du groupement) indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement **pour chacune des trois dernières années** ;
- Pour chacune des compétences exigées au sein du groupement :
 - Des **certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres ;
 - **Trois références similaires au projet de la CPAM de Moselle** ;
 - L'**attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité prévue à l'article 31 du CCAP.

Au titre de leur capacité financière :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

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 au sein du présent règlement de la consultation.

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

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.

3.2 Pièces de l'offre

- **L'Acte d'Engagement (AE)** faisant apparaître la **Décomposition du prix** par éléments de mission et par cotraitant le cas échéant ;
- **La note méthodologique** complétée, paraphée et signée qui détaillera les points énumérés au critère 1 – valeur technique de l'offre et au critère 3 - développement durable (voir point 4.2 du présent RC) ;
Cette note méthodologique doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées ;
- **La fiche « Composition de l'équipe » complétée ;**
- **La fiche « Présentation des références » complétée ;**
- **Le CCTP et son annexe 1, paraphés et signés ;**
- **Le CCAP et ses annexes 1& 2 paraphés et signés ;**
- **Le programme architectural paraphé et signé ;**
- **L'Attestation de visite obligatoire ;**
- D'une manière générale, toute pièce que le candidat jugera nécessaire pour expliciter son offre.

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

REMARQUES :

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, il fournit au pouvoir adjudicateur le **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.

Formalisme de l'offre

- Au sein des dossiers, les documents fournis par les entreprises devront clairement indiquer le nom de l'entreprise dans leurs intitulés.

Exemple : NomEntreprise_DC2

- Il est demandé aux candidats de respecter intégralement l'ensemble des pièces constitutives du dossier. Il est également demandé de ne pas changer le format des fiches à compléter.

3.3 Présentation de l'offre

La présente procédure a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publiée sur la plateforme **PLACE**.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est à télécharger sur le site :

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

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le candidat n'est pas dans l'obligation de s'identifier sur la plate-forme **PLACE** pour consulter et/ou retirer tout ou partie des documents et fichiers constituant le dossier de candidature.

Le candidat est prévenu qu'en cas de téléchargement anonyme, il renonce à recevoir directement par mails d'alertes les informations de modifications de la consultation.

C'est pourquoi il est recommandé au candidat de s'identifier lors du téléchargement des pièces du dossier de consultation, ce qui lui permettra de s'assurer d'être tenu informé par voie électronique des éventuels éléments complémentaires intervenants avant la clôture du délai limite de remise des plis.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à consulter le support en ligne/FAQ de PLACE, accessible depuis le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les offres dématérialisées doivent être adressées par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Le pouvoir adjudicateur de ce marché ne pourra être tenu responsable des dommages, troubles, etc..., directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de dématérialisation des procédures.

La transmission des plis sur un support physique électronique (Clé USB ou autre support matériel) n'est pas autorisée (seules sont autorisées les copies de sauvegarde). Le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse postale du pouvoir adjudicateur, sous pli scellé et comporte impérativement les mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR »
**« Marché N°2026-04-CPAM57 - Maîtrise d'œuvre pour l'aménagement intérieur des bureaux
dans le cadre d'une VÉFA pour la CPAM de Moselle »**
« COPIE DE SAUVEGARDE »
Les coordonnées du soumissionnaire

à l'adresse suivante :

CPAM de MOSELLE
Service BOMM
12 rue Jean Laurain
57000 METZ

La copie de sauvegarde peut être :

- Soit remis contre récépissé au Service BOMM du Lundi au vendredi de 9h à 11h et de 14h à 15H30.
- Soit envoyée par Chronopost à l'adresse indiquée ci-dessus

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis d'une part pour faciliter l'analyse de l'ensemble des documents dématérialisés et d'autre part, en cas d'attribution, pour les faire signer par le pouvoir adjudicateur.

3.4 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.

1. Format des fichiers

Il est recommandé :

- De ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- De ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- De faire en sorte que le lot de fichiers constituant l'offre ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

2. Nom des fichiers

Il est recommandé :

- D'éviter les caractères spéciaux tels que ; , \ ° : * ? < (liste non exhaustive),
- De privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore (« tiret du 8 »).

En cas d'utilisation d'un fichier zip et afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans ce fichier, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

3. Lisibilité

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents non fournis par la CPAM de Moselle, ces documents doivent être scannés avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité (minimum 150 dpi).

3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.6 Visite obligatoire

L'objet de cette visite est de permettre à chaque candidat postulant à cette consultation de prendre connaissance du futur bâtiment de la CPAM à Thionville et de son environnement.

Ainsi par cette visite, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des installations existantes, des éventuelles difficultés dans la réalisation des prestations souhaitées par la CPAM de Thionville.

Il ne pourra invoquer après notification du marché, de difficultés imprévisibles l'empêchant de réaliser ses prestations ou entraînant des éventuels suppléments.

Par conséquent, les candidats sont tenus d'effectuer **une visite obligatoire** avant la remise des offres. Cette visite est **impérative**, aucune offre ne pourra être acceptée si cette condition n'est pas respectée par le candidat.

Les candidats devront impérativement adresser leur demande par mail à l'adresse suivante :

managers.dbom.cpam-moselle@assurance-maladie.fr

et copie à :

achats.cpam-moselle@assurance-maladie.fr

La CPAM leur communiquera une date de visite fixée en accord avec le constructeur du bâtiment.

3.7 Autres conditions de la consultation

- Les variantes ne sont pas autorisées ;
- L'unité monétaire utilisée est l'euro ;
- Tous les documents produits par les candidats sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4 ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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. DC 1 et DC 2).

4.1 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, verront leurs candidatures rejetées.

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

- **La pertinence et qualité des références des candidats** (Adéquation et pertinence de réalisations présentées par rapport à l'objet du marché).
Le mandataire du groupement présentera un **maximum** de 3 réalisations **réceptionnées** en rapport au projet d'aménagement de la CPAM de Moselle (problématiques à traiter, complexité, ampleur...). La pertinence du choix opéré par les candidats devra être mise en évidence au travers des images présentées et/ou des informations apportées sur la référence.
- **La capacité technique et professionnelle des candidats** appréciée sur la base des compétences et moyens des candidats. Sera appréciée l'aptitude du candidat ou du groupement à proposer les compétences attendues :
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.
- **La capacité économique et financière des candidats** pour réaliser la prestation, appréciée sur la base du chiffre d'affaires global portant sur les trois dernières années.

4.2 Jugement des offres

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

Critères et Sous-critères	Pondération
1 Critère : valeur technique de l'offre du candidat	60 points
1.1 Sous-critère : note descriptive de la composition de l'équipe du maître d'œuvre pour la réalisation du chantier d'aménagement intérieur des bureaux de la futur VÉFA : ▪ <u>Moyens humains</u> : nombre, expérience et qualifications professionnelles (CV, attestations de formation, diplômes) ; ▪ <u>Expérience sur des chantiers similaires au projet</u> : Pour mémoire, compte tenu de ces travaux, la CPAM de Moselle souhaite, a minima, que les spécialistes qui collaboreront avec le maître d'œuvre soient : un Architecte (pour le dossier de conformité en mairie et la commission de sécurité), un bureau d'études sécurité incendie/accessibilité PMR, un BE acoustique, un BE fluides médicaux (air et radioprotection), un BE CFO/CFA, GTB...	20 points
1.2 Sous-critère : méthodologie pour réaliser la prestation : ▪ Organisation de l'équipe et méthodologie appliquée à chaque mission ; ▪ Identification de tout type de nuisances et mesures visant à les réduire ; ▪ Préparation et suivi des missions ; ▪ Respect de l'enveloppe budgétaire allouée et optimisation des délais de travaux.	15 points
1.3 Sous-critère : méthodologie mise en œuvre pour la prestation : ▪ Compréhension de la démarche de la maîtrise d'ouvrage, ses cas d'usages et le processus mis en place pour y répondre ; ▪ Schéma de collaboration permettant de répondre aux usages de la maîtrise d'ouvrage et organigramme du projet ; ▪ Moyens matériels : Plateforme utilisée et son organisation, logiciels utilisés (version et formats d'échanges). Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le soumissionnaire disposera pour la réalisation de la mission ; ▪ Actions mises en place pour répondre aux problématiques de protection de la donnée ; ▪ Délai de rédaction des pièces écrites et graphiques pour l'envoi à la publication du marché de travaux.	15 points
1.4 Sous-critère : planning, délais d'exécution et estimation financière par phase : ▪ Phasage du calendrier par étape ; ▪ Estimation financière par phase ; ▪ Délais associés à chaque étape d'exécution ; ▪ Moyens mis en œuvre pour réduire les délais ; ▪ Délai d'analyse des offres.	10 points
2 Critère : prix des prestations : 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. L'analyse se fera selon la formule ci-dessous : 30 X (Prix de l'offre la moins disante / Prix de l'offre du candidat noté)	30 points
3 Critère : développement durable : Le candidat présentera, dans une note, sa démarche environnementale adaptée aux missions souhaitées par la CPAM de Moselle pour le chantier. Par exemple, le candidat pourra évoquer dans cette note : les possibilités d'employer des matériaux recyclés, le réemploi du matériel existant, le tri sélectif des déchets de chantier, ainsi que le suivi et la traçabilité des déchets via les bordereaux (BSD).	10 points

Rectification des offres

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 3 de l'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

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

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

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens des articles L 2152-2 à 3 et R 2152-1 du code de la commande publique sont éliminées. A la demande du pouvoir adjudicateur, les offres irrégulières seront régularisées dans un délai de 5 jours francs.

Au sens de l'article L 2152-1 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

4.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les **trois (3) candidats** ayant présenté les meilleures offres (sous réserve d'avoir un nombre suffisant de candidatures recevables).

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

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

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

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

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

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 l'intégralité des éléments de l'offre.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise par voie dématérialisée via le profil acheteur 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.

5 ARTICLE 5 – SUITE À DONNER À 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 5 jours ouvrés à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur.

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOT11), 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 D 8222-5 du code du travail).
- **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (article D 8222-5 du code du travail) :
 - Un extrait de l'inscription au **RCS (K ou K-bis)**, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au **RM**.
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au **RCS** ou au **RM** ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au **RCS** ou au **RM** et n'est pas en mesure de produire 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 D 8222-5 du code du travail).
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D 8254-2, D 8254-3, D 8254-4, D 8254-5 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^{ème} position et ainsi de suite.

6 ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur serait nécessaire au cours du délai de remise des plis, les candidats devront les faire parvenir sous la forme d'une **demande écrite au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offre** via la plate-forme de dématérialisation **PLACE** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via le profil acheteur de la CPAM de Moselle à tous les candidats ayant retiré le dossier avec identification, **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.**

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

7 ARTICLE 7 – VOIES DE RECOURS

7.1 Instances chargées des procédures de recours

(a) Le tribunal compétent dans le cadre des recours lors de la passation des marchés est le :

Tribunal Judiciaire de Metz
3 rue Haute Pierre
57036 METZ CEDEX 01

(b) Pour les litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés publics, le tribunal compétent est le :

Tribunal Judiciaire de Metz
3 rue Haute Pierre
57036 METZ CEDEX 01

7.2 Organe chargé des procédures de médiation

Le Comité consultatif de règlement amiable des différends ou des litiges (CCRA) compétent pour la Moselle :

Préfecture de Moselle
9 place Jean-Marie Rausch
BP 71014
57034 METZ
Tél : 03 87 34 87 34

Le Médiateur des entreprises : <http://economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

1 ANNEXE 1 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement. Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenue. La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions. Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation **PLACE** accessible depuis le site internet, <https://www.achatpublic.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 **PLACE** 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 de Moselle, il est suggéré aux candidats :

- ✓ De ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre ;
- ✓ D'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique : Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme : <https://www.achatpublic.gouv.fr>

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site <https://www.achatpublic.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 à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.gouv.fr/sdm/ent/gen/index.do>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

E-mail : support@achatpublic.gouv.fr
Tél : 0892.23.21.20 (0,34 c/min)

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’opération économique.

Dans ces exemples, “**Société**” = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; “**NomFichier**” = nom du document (ex. : “**DC 1**”, “**Annexe_Technique**”, etc.) ; “**.Ext**” = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l’un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : **.zip**, **.doc**, **.xls**, **.pdf**, **.dwg**, **.dxf**, **.ppt**. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « **macros** ».

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

2 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 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) Au certificat de signature du signataire ;
- 2) A 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

1^{er} 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 »

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

Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration. Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous.

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire : Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} 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-ts/>
- ✓ 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.

2^{ème} 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.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

RAPPEL GENERAL :

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique

Signataire :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen **eIDAS** et notamment celles fixées à son annexe II.

Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.