CPAM47 - 2026-16

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MISSION DE MODELISATION BIM DU BATIMENT DU SIEGE DE LA CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE LOT ET GARONNE

Dans le cadre de la réhabilitation du bâtiment du siège de la CPAM de Lot et Garonne à Agen (47)

Pouvoir adjudicateur : **CPAM de Lot et Garonne**

Adresse : 2 rue Diderot 47914 AGEN CEDEX 9

Représentant Pouvoir Adjudicateur : Monsieur Olivier FILIOL, Directeur

Date limite de réception des offres : **Mardi 1er décembre 2026**

Heure : **13h00**

Table des matières

	OBJET ET DUREE DU MARCHE	**3**
1.1	**- Nature et étendue des prestations**	**3**
1.2	**- Décomposition en tranches et en lot**	**3**
1.3	**- Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution**	**3**
1.4	**- Marché réservé**	**3**
1.5	**- Limite à la sous-traitance**	**3**
	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	**3**
2.1	**Procédure de passation mise en œuvre**	**3**
2.2	**Contenu du dossier de consultation**	**4**
2.3	**Variantes**	**4**
2.4	**Prestations supplémentaires éventuelles**	**4**
2.5	**Délai de validité des offres**	**4**
2.6	**Mode de dévolution**	**4**
2.7	**Modifications de détail au dossier de consultation**	**4**
2.8	**Visite des lieux d'exécution du marché**	**5**
	RETRAIT DU DOSSIER	**5**
	CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	**6**
4.1	**Eléments nécessaires à la sélection des candidatures**	**6**
4.2	**Eléments nécessaires au choix de l'offre**	**8**
5.1	**Critères de jugement des offres**	**9**
5.2	**Négociation**	**10**
5.3	**Vérification de la situation de l'attributaire**	**10**
	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	**10**
6.1.	**Conditions de la dématérialisation**	**11**
6.2.	**Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**	**11**
6.3.	**Modalités de signature des candidatures et des offres**	**12**
	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	**13**
	LITIGES ET DIFFERENDS	**13**

OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1 - Nature et étendue des prestations

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet la mission de modélisation BIM du bâtiment du siège, dans le cadre de la réhabilitation du bâtiment du siège de la CPAM implantée à Agen.

La CPAM 47 souhaite bénéficier de la modélisation de son site du siège, dans le cadre du projet de réhabilitation prévu, afin de disposer d'une maquette de l'existant. Lorsque les études du projet de réhabilitation seront engagées, les évolutions de la maquette BIM seront confiées à la maîtrise d'œuvre du projet.

Le bâtiment du siège de la CPAM comprend 6 niveaux, un parking au niveau R-2, le niveau R-1 est occupé par des locaux techniques. Un espace d'accueil et des bureaux sont situés au RDC et à partir du R+1, des espaces de bureaux et salles de réunion composent les 3 niveaux du bâtiment.

La mission devra couvrir l'ensemble des zones, sur tous les niveaux.

Lieu d'exécution : CPAM de Lot et Garonne – 2 rue Diderot – 47000 AGEN

Planning : Pour une notification du marché prévue le **15 décembre 2026**, la maquette et l'ensemble des livrables devront être remis au plus tard le **23 février 2027**.

En cas de notification intervenant avant ou après l'échéance indiquée ci-dessus, le délai de remise des livrables sera adapté au nombre de jours ouvrés décalés.

1.2 - Décomposition en tranches et en lot

☒ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lot en raison du caractère indissociable des prestations.

1.3 - Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'article 3 des conditions d'exécution.

À titre indicatif, on peut prévoir que les prestations commenceront au mois de : **décembre 2026**

Reconduction :
Le marché ne sera pas reconduit

1.4 - Marché réservé

Le marché n'est pas réservé

1.5 - Limite à la sous-traitance

Sans objet

ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur, dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique, et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.

2.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement avec le DPGF-Délai
- Le présent Règlement de la Consultation RC
- Le CCTP
- Les conditions d'exécution
- Le dossier d'annexes comprenant :

  - L'ensemble des documents Charte BIM et Cahier des Charges BIM de l'Assurance Maladie, nommés « BIM 1 » à « BIM 11 »
  - Plan des niveaux R-2, R-1, rdc, R+1, R+2, R+3, R+4
  - Plans CVC et Electricité du niveau R-1 et RDC
  - Plans Coupes et des façades Est et Ouest

2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.5 Délai de validité des offres

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

2.6 Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

☒ Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

2.7 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les

candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats doivent effectuer une visite obligatoire des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

Pour cette visite les candidats devront obligatoirement indiquer leur venue par mail à sylvie.puimaly@assurance-maladie.fr , avec en copie marches.cpam-agen@assurance-maladie.fr , en mentionnant le nom de l'entreprise, le nom de l'intervenant, et la date de la visite retenue.

Les candidats devront annoncer leur venue sur une de ces 2 dates :

- **Mercredi 18 novembre 2026, de 14h à 15h**

Ou

- **Lundi 23 novembre 2026, de 11h à 12h**

Aucun compte rendu ne sera établi à l'issue de cette visite. Une attestation de visite sera remise à l'issue de la visite, elle sera à joindre à l'offre.

Toutes les questions posées lors de ces visites, recevront une réponse en direct et les questions et réponses seront également publiées, sur la plateforme PLACE.

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

RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires via le profil d'acheteur PLACE à l'adresse suivante https://www.marches-publics.gouv.fr.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique,

afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique de la plateforme PLACE accessible directement depuis le site internet.

CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 et DC2 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2 / Une déclaration sur l'honneur (dernière page de ce document) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3 / Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Certification relative à l'activité professionnelle :
    - Justificatif de la **certification ou qualification professionnelle**, en cours de validité, ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par

références Scan-to-BIM ; compétences BIM/Revit ; moyens de lasergrammétrie ; qualifications OPQIBI 1920, 1921 ou équivalentes ; ou tout moyen de preuve équivalent pour l'entreprise et/ou les personnels affectés à la mission BIM

- A défaut de certification, une **expérience professionnelle d'au moins 3 ans** est requise pour les personnes affectées à la mission

- Capacité économique et financière :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et son chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou de son début d'activité, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
  - Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité (c'est-à-dire justifiant du paiement de la prime ou de la cotisation d'assurance pour la période en cours).

  Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les pièces et renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- Capacités techniques et professionnelles :
  - Liste des **principales références réalisées au cours des trois (3) dernières années**, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution, le destinataire public ou privé de prestations similaires.

    Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
  - Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat **et** l'**importance du personnel d'encadrement** pendant les trois (3) dernières années.
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens **dédiés à la mission** avec indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.
  - Description de l'**outillage,** du **matériel et** de l'**équipement technique** dont le candidat disposera pour l'exécution du marché public. A minima, 2 **appareils de relevé 3D par lasergrammétrie statique** doivent être proposés (dédiés à la mission).

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière. Les entreprises de création récente pourront justifier de leurs capacités financières et techniques et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-dessus. Le candidat devra également apporter la preuve que chaque opérateur économique mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

4 / L'attestation de visite signée (ou tout document justifiant la connaissance approfondie du site)

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
- Un document unique de marché européen (DUME) pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :
  - de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
  - des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins d vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix
- La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre de décomposition joint en annexe de l'AE.
  Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres. Le candidat pourra accompagner le DPGF par un devis détaillé, précisant tous les postes des missions de scan et modélisation
- Un **mémoire justificatif** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution de la mission. Le candidat est invité à ne pas dépasser 10 pages recto-verso (hors annexes).

  Le mémoire détaillera :
  - Une présentation de la société du soumissionnaire : organisation, moyens, références
  - Une notice BIM qui permet d'apprécier la compréhension du projet par le soumissionnaire,
  - Une notice de compréhension du CDC BIM de l'Assurance Maladie,
  - Une présentation des moyens techniques et humains dédiés à la mission, notamment les curriculum vitae des experts en charge de la mission, et rôle de chaque intervenant,
  - **Planning d'exécution détaillé de la prestation**, découpé par étapes (phase préparatoire, investigations sur site, modélisation, livrables), garantissant le respect du délai global de l'opération. L'onglet « Délai » du fichier « DPGF-Délai » est également à compléter,
  - Une présentation de la méthodologie envisagée pour la réalisation de la mission : stratégie de relevés, implantations des stations, gestion des accès, contrôles Qualité, production des livrables,
  - Le détail des compétences complémentaires du Candidat, idéalement, le candidat justifiera d'obtenir les qualifications OPQIBI suivantes : 1920, 1921, 1922,
  - Exemples de livrables : références Scan-to-BIM similaires,
  - Présentation de la **démarché RSO mise en œuvre pour l'exécution de la mission de modélisation objet du marché**, notamment sur les volets OpenBIM, sobriété numérique et optimisation des déplacements (véhicules bas

carbone, …).

Les conditions d'exécution (CCP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 2.2, à l'exception du cahier des charges BIM (fichier BIM 2) et de ceux visés ci-dessus avec leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- **Prix (pondération : 30%)**

Les offres de prix seront notées comme suit (sur 30 points) :

- Scan du site /15 points
- Modélisation 3D du site et livrables /15 points

- **Valeur technique (pondération : 60%)**

a) Notice BIM : sur 15 points ;
Présentation d'une Notice BIM permettant d'apprécier la compréhension du projet par le titulaire ;

Une note de compréhension du Cahier des Charges BIM de l'Assurance Maladie ;

b) Moyens techniques et humains : sur 10 points
Présentation des moyens techniques et humains mis en œuvre pour la mission

c) Méthodologie : sur 20 points
Note présentant la méthodologie envisagée par le titulaire pour la réalisation de la mission comprenant :
- Les interlocuteurs,
- L'organisation de la mission : stratégie de relevés, implantations des stations, gestion des accès, contrôles Qualité, production des livrables
- Les livrables et leur forme, ainsi que les processus d'échanges,
- Le respect du Cahier des Charges BIM, celui-ci sera rendu signé,
- La prise en compte des attentes du CCTP.

d) Planning d'exécution détaillé et présentation : sur 15 points

- **Valeur RSO (pondération : 10%)**

- Démarche RSO du candidat pour l'exécution de la mission, objet du marché : sur 10 points

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur la valeur technique, se verra déclaré attributaire pressenti.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées **et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

5.2 Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures avec tous les candidats.

A l'issue des négociations, après confirmation des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin. La négociation s'effectuera soit par un échange de courrier soit par une ou plusieurs réunion(s) de négociation ou par visioconférence.

5.3 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 6 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

6.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.gouv.fr et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique accessible sur la plateforme de dématérialisation

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 2Go.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

CPAM 47 Mission BIM

Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : **clé USB**

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

CPAM DE LOT ET GARONNE - Service Moyens Généraux 2 rue Diderot – 47914 AGEN CEDEX 9
Offre pour 2026-16 - Mission de Modélisation BIM de l'Existant du bâtiment dans le cadre du projet de réhabilitation du bâtiment du siège de la CPAM de Lot et Garonne (2 rue Diderot 47000 AGEN) :

6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée , pour la France par l'ANSSI :
https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

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, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil, signature qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur sur la plateforme PLACE, à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée *au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres* à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

LITIGES ET DIFFERENDS

Pour le règlement des litiges, il sera fait recours à l'arbitrage tel qu'il est réglé par le livre IV du nouveau code de procédure civile.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) ……..

agissant en qualité de …… déclare sur l'honneur

que l'entreprise (Nom et adresse) ……

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro ……..

- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique et en conséquence :

  - n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :

    - aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5,
      432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-
      1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal,
    - aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts
    - aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal,
    - ou pour recel de telles infractions,
    - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
  - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
  - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
  - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;
  - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-1 du code du travail ;
  - n'a pas été condamnée au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.

- ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.

- est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique**

Fait à ……

Le ……

Signature