



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

BOAMP.fr

Bulletin officiel des annonces des marchés publics

Avis de marché

Attention : les informations contenues dans l'extrait PDF peuvent dans certains cas ne pas présenter le texte intégral de l'annonce. Les extraits PDF des annonces du BOAMP ne constituent pas le format officiel, pour consulter le texte intégral au format officiel du présent avis, cliquez sur <https://www.boamp.fr/pages/avis/?q=idweb:25-78189>

Département(s) de publication : **94, 75, 93, 95, 91**

Annonce n° **25-78189**

Section 1 - Identification de l'acheteur

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : CPAM DU VAL DE MARNE

Correspondant : M. PAILLARD PHILIPPE, Acheteur

Adresse : 93-95 AVENUE AVENUE DU GENERAL DE GAULLE, 94000 CRETEIL

Adresse internet du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Section 2 - Description du marché

Objet du marché : Mission de modélisation du siège social de la CPAM du Val-de-Marne

Lieu d'exécution et de livraison : 93/95 avenue avenue du Général de Gaulle, 94000 Créteil

Section 3 - Caractéristiques du marché

Caractéristiques principales : Mission de trois mois

Refus des variantes.

Section 4 - Durée du marché ou délai d'exécution

3 mois à compter de la notification du marché.

3 mois

Section 5 - Conditions relative au marché

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les

règlementent : Le mode de règlement choisi par la C.P.A.M. du Val-de-Marne est le virement, avec règlement dans les 30 jours (trente jours), suivant la réception des factures adressées par le Titulaire.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : La forme de groupement imposée par le pouvoir adjudicateur après l'attribution du marché est le groupement solidaire pour la bonne exécution de celui-ci.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Section 6 - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :

- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Il est accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par le candidat, si celui-ci n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés
- Document prouvant que le candidat dispose d'une autorisation spécifique ou est membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné
- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC 4, Déclaration de sous-traitance (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>)
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre

Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :

- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

Section 7 - Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges (règlement de la consultation, lettre d'invitation ou document descriptif)

Section 8 - Mode de passation du marché

Type de procédure : procédure adaptée

Section 10 - Conditions de délai

Date limite de réception des offres : 01/08/2025 à 12:30

Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Section 11 - Autres renseignements

Renseignements complémentaires : Une visite du site est obligatoire sous peine de rejet de l'offre. Elles auront lieu les 17 et 22 juillet au matin.

Section 12 - Adresses complémentaires

Section 14 - Informations complémentaires

Date d'envoi du présent avis à la publication : 09/07/2025