

**PROCEDURE ADAPTEE**

*Conclu en application de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale, et des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-4 à R2123-6 du code de la commande publique*

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)  
MAPA 03/2025**

**MISSION DE PROGRAMMATION FONCTIONNELLE ET  
D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE DANS LE CADRE DE  
L'OPERATION DE REAMENAGEMENT INTERIEUR DU SITE DE BIOT  
DE L'URSSAF PACA**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

**Vendredi 16 mai 2025 à 12h00**

**POUVOIR ADJUDICATEUR/MAITRE D'OUVRAGE**

**URSSAF PACA**  
TSA 99999  
20 avenue Viton  
13287 Marseille Cedex 09

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

**Monsieur le Directeur de l'URSSAF PACA**  
Monsieur Franck BARBE

## Sommaire

<b>PREAMBULE – PRESENTATION ET CONTEXTE DU PROJET .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
1.1 Objet de la consultation .....	6
1.2 Décomposition en tranches .....	6
1.3 Décomposition en lots .....	7
1.4 Durée du marché .....	7
1.5 Nomenclature européenne .....	7
1.6 Prestations similaires .....	8
<b>ARTICLE 2 – MODE DE PASSATION ET TYPE DE CONTRAT .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
3.1 Délai de validité des offres .....	8
3.2 Conditions de participation des concurrents .....	8
3.3 Variantes .....	8
3.4 Réalisations des prestations .....	8
3.5 Visite obligatoire du site .....	9
<b>ARTICLE 5 - MODALITES FINANCIERES .....</b>	<b>9</b>
5.1 – Conditions, Modes de paiement et de financement .....	9
5.2 - Unité monétaire .....	9
<b>ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
7.1 – Les pièces relatives à la candidature .....	11
7.2 Les pièces relatives à l'offre .....	12
<b>ARTICLE 8 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>13</b>
8.1 Jugement des candidatures .....	13
8.2 Jugement des offres .....	13
<b>ARTICLE 10 – REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>14</b>
10.1 Transmission par voie électronique .....	14
<b>ARTICLE 11 – NEGOCIATION .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 12 – SUITES A DONNER A LA CONSULTATION .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 14 – PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>18</b>

## SYNTHESE DU CONTRAT

	<p>Marché public de services.</p> <p><u>Objet</u> : le marché a pour objet une mission de programmation fonctionnelle et d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des travaux de réaménagement du site de Biot de l'Urssaf PACA.</p>
	<p><u>Maître d'ouvrage</u> :</p> <p>Urssaf PACA 20 Avenue Viton 13009 Marseille</p>
	<p>Le marché n'inclut pas de considérations environnementales</p>
	<p>Le marché n'inclut pas de considérations sociales</p>
	<p>Procédure adaptée conformément aux articles L2123-1, R2123-3 et suivants, R2123-4 à R2123-6 du code de la commande publique.</p>
	<p><u>Lieu d'exécution des travaux</u> :</p> <p>Immeuble « les Arcanes » 700 Avenue de Roumanille 06410 BIOT</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti</p>
	<p>Le marché est à prix global et forfaitaire</p>
	<p>Le marché est conclu à prix fermes et définitifs</p>
	<p>Tranches : Oui Le marché est un marché à tranches.</p> <p>Options : Oui (Prestations similaires)</p>

## **PREAMBULE – PRESENTATION ET CONTEXTE DU PROJET**

L'Urssaf PACA souhaite confier à un prestataire extérieur le programme fonctionnel pour son site de Biot dans le cadre du réaménagement intérieur de ses locaux.

Le maître d'ouvrage doit définir ses besoins dans le cadre de la rédaction d'un programme fonctionnel qui fixera de façon détaillée et rigoureuse, les orientations retenues par l'Urssaf en matière de fonctionnement, de relation entre les services et leurs possibles évolutions afin de les porter ultérieurement à la connaissance du maître d'œuvre qui aura en charge la réalisation de ce projet.

Le pouvoir adjudicateur souhaite s'appuyer sur les conseils d'une équipe pluridisciplinaire. Les aménagements proposés seront modulables et innovants, intégrant la question environnementale, dans le respect des contraintes budgétaires et techniques validés par l'UCANSS. Ils devront également recueillir l'approbation du personnel.

**A ce titre, une démarche collaborative impliquant largement les agents de l'URSSAF est attendue. Les candidats devront notamment décrire dans leur offre la méthodologie proposée afin de recueillir les besoins et les ressentis de l'ensemble du personnel.**

Il est important de noter que :

- Le **programme technique** de cette opération immobilière sera rédigé, par le pôle immobilier de l'**UCANSS** (Union des Caisses Nationales de Sécurité Sociale : organisme national de conseil aux organismes locaux de sécurité sociale),
- L'expertise de ce pôle spécialisé de l'UCANSS est également sollicitée par l'Urssaf Paca pour superviser l'ensemble de son projet immobilier, dans toutes ses composantes (marchés des prestations de services et des travaux ; suivi des prestations) et à toutes ses phases de réalisation (pré opérationnelle et opérationnelle).

Une concertation et une coordination permanente entre les différentes parties (programmiste, UCANSS & le pouvoir adjudicateur seront donc exigées du titulaire du présent marché.

### **Contexte du projet :**

Le site de Biot, situé au 700 Avenue de Roumanille 06140, construit en 2017, appartient actuellement à l'Urssaf Caisse Nationale (UCN) qui va reloger l'ensemble de ses collaborateurs au sein d'un même bâtiment acquis en Vente en l'Etat Futur d'Achèvement (VEFA). Cet immeuble, situé à Valbonne, est en cours de construction.

L'Urssaf PACA deviendra propriétaire du site de Biot une fois l'échange de site réalisé.

La présente opération a pour objet le réaménagement intérieur des plateaux pour répondre aux besoins fonctionnels de l'Urssaf PACA dans le cadre du transfert de ses 120 collaborateurs sur le site de Biot.

Ces deux projets immobiliers sont étroitement liés et se traduisent par des contraintes calendaires et logistiques.

Le bâtiment, situé dans le parc immobilier « les Arcanes », totalise une surface SUB de 2687 m<sup>2</sup> répartie comme suit :

- Un Sous-sol comprenant un parking, des locaux sanitaires, des douches et des locaux techniques
- Un Rez de Chaussée et un R+1 dédiés aux espaces de bureaux et aux espaces de convivialité.

Le Bâtiment est soumis à la réglementation des ERT.

Le projet concerne l'aménagement intérieur d'un bâtiment existant, destinés à accueillir des bureaux. Compte tenu de la superficie importante du bâtiment et du nombre limité de personnels qui y seront affectés, les travaux porteront uniquement sur l'aménagement des espaces nécessaires, sans intervention systématique sur l'ensemble de la surface disponible.

Les travaux comprendront principalement :

- La création et modification de cloisonnement pour adapter l'organisation des espaces,
- La reprise éventuelle des revêtements de sols (notamment en cas de suppression de cloison fixes)
- La remise en peinture des murs et plafonds si nécessaires
- L'adaptation de faux plafond (et remplacement de dalles si nécessaire)
- Les ajustements techniques nécessaires (électricité, cvc, plomberie) pour garantir le bon fonctionnement des espaces de travail.

#### Contraintes liées à l'opération :

Les travaux de réaménagement intérieur seront réalisés pour partie en amont du déménagement des équipes de l'Urssaf Caisse Nationale qui seront toujours sur le site de Biot et, pour partie, après le transfert des collaborateurs de l'Urssaf PACA sur le site de Biot.

Les travaux seront donc réalisés en site occupé avec une contrainte de phasage particulière qui dépend du déménagement des collaborateurs de l'Urssaf Caisse Nationale (UCN) que le titulaire devra prendre en compte dans la rédaction du programme fonctionnel.

#### Calendrier prévisionnel :

Les éléments de calendrier ci-dessous ne sont donnés qu'à titre indicatif. Dans le cadre de sa mission de programmation, le titulaire devra établir un calendrier global prévisionnel de l'opération et des travaux.

Le démarrage de la mission de programmation est prévu pour début mi- juin 2025.

Déménagement des collaborateurs de l'UCN : premier trimestre 2027 (date estimée : février 2027)

Emménagement des collaborateurs de l'Urssaf PACA sur le site de Biot : premier trimestre 2027 à la libération du bâtiment par l'UCN.

Réception des travaux d'aménagement intérieur : deuxième trimestre 2027 suivie de l'installation des collaborateurs dans la configuration définitive.

Adresse site d'exécution des travaux :

**700 Avenue de Roumanille  
06410 BIOT**

Labels et certifications de l'opération :

Le titulaire doit être force de proposition quant à la détermination de labels et certifications applicables à l'opération.

Dans le cadre de ses missions, le titulaire doit identifier des labels en adéquation avec les objectifs recherchés par l'Urssaf PACA pour son site de BIOT (en lien avec les enjeux RSO et Qualité de vie et des conditions de travail, service public+)

Les exigences relatives aux labels et certifications acceptés par la maîtrise d'ouvrage doivent être traduites dans le programme fonctionnel.

## **ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### ***1.1 Objet de la consultation***

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles nécessaire à la programmation fonctionnelle dans le cadre de des travaux de réaménagement intérieur du site de Biot de l'Urssaf PACA.

Il a pour objet de confier au titulaire des prestations d'assistance au maître d'ouvrage dans la rédaction du programme fonctionnel.

Le pouvoir adjudicateur doit définir ses besoins dans le cadre de la rédaction d'un **programme fonctionnel** (qui sera complété par un programme technique réalisé par les services de l'UCANSS) devra permettre à l'équipe de maîtrise d'œuvre de connaître sans ambiguïté les orientations du projet retenues par l'Urssaf en s'appuyant notamment sur les relations entre les services, leur fonctionnement et leurs évolutions prévisibles à moyen terme.

Comme indiqué en préambule, l'Urssaf PACA souhaite s'appuyer sur les conseils d'une équipe pluridisciplinaire, afin que les aménagements proposés soient modulables et innovants, dans le respect des budget validé par ses Autorités de Tutelle, tout en recueillant l'approbation du personnel.

**A ce titre, une démarche collaborative impliquant largement le personnel est donc attendue. Les candidats devront notamment décrire dans leur offre la méthodologie proposée afin de recueillir les besoins et les ressentis des agents et de l'encadrement.**

### ***1.2 Décomposition en tranches***

Le présent marché est un **marché à tranches**, conformément à l'article R1113-4 du code de la commande publique. Il est décomposé comme suit :

Tranche ferme (TF)	<b><u>Mission de programmation fonctionnelle</u></b>  Phase 0 : lancement des études Phase 1 : recueil des besoins – concertation Phase 2 : élaboration et rédaction du programme fonctionnel détaillé
Tranches Optionnelles	

Tranche Optionnelle n°1	Mission d'assistance pour le choix d'une équipe de maîtrise d'œuvre
Tranche Optionnelle n°2	Mission de conception d'une ambiance décorative et conception de la signalétique.
Tranche Optionnelle n°3	Mission d'assistance dans le choix du mobilier (y compris l'assistance pour la passation des marchés publics de fourniture du mobilier)

La tranche ferme est affermie dès la notification du marché.

L'exécution des tranches optionnelles est subordonnée à la décision de l'affermir, notifiée par l'Urssaf PACA par ordre de service conformément à l'article 1.5 du présent CCP. Le pouvoir adjudicateur est libre d'affermir ou de ne pas affermir la tranche optionnelle. Dans le cas d'affermissement de la tranche optionnelle, le titulaire est tenu d'exécuter les prestations telles qu'elles sont définies dans le présent contrat. Il ne peut en aucun cas refuser d'exécuter les prestations de la tranche optionnelle, sous peine d'être déclaré défaillant par l'acheteur et de justifier une résiliation à ses torts exclusifs.

Les tranches optionnelles sont affermies dans le délai maximum de 12 mois à compter de la notification au titulaire. Aucune tranche optionnelle ne sera affermie tacitement. Si aucune décision du pouvoir adjudicateur n'est intervenue dans le délai de 12 mois, la tranche optionnelle sera réputée non affermie par le maître d'ouvrage et cela, sans que les titulaires ne puissent prétendre à une indemnité d'attente ou de dédit.

### **1.3 Décomposition en lots**

Les présentes missions ne sont pas alloties et constituent un lot unique. En effet, conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financière plus coûteuse l'exécution des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage. En effet, le travail de recensement des besoins de l'Urssaf PACA dans le cadre de l'opération par le programmeur sert de fondement à l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre du présent marché.

### **1.4 Durée du marché**

Le présent marché démarre à compter de la notification au titulaire et se termine à l'achèvement intégral des missions prévues au présent contrat, matérialisé par la décision d'admission sans aucune réserve de chacune des missions.

Une réunion est prévue pour le démarrage du marché conformément à l'article 5.1 du présent CCP. Elle permettra au maître d'ouvrage de transmettre au titulaire tous les documents nécessaires à la parfaite connaissance de l'opération et de présenter les différentes personnes associées au projet au sein de l'Urssaf PACA. Il sera également important de définir une méthodologie et une organisation de travail.

Le démarrage de la tranche ferme (mission de programmation) est prévu pour début mi-juin 2025.

La durée globale prévisionnelle du marché (toutes tranches confondues) est de 24 mois.

### **1.5 Nomenclature européenne**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
71300000-1 Services d'ingénierie	

### **1.6 Prestations similaires**

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché. Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R 2194-2 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 2 – MODE DE PASSATION ET TYPE DE CONTRAT**

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale et des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### **3.1 Délai de validité des offres**

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

#### **3.2 Conditions de participation des concurrents**

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement.

En application des dispositions de l'article R 2142-24 du code de la commande publique, le mandataire est dans tous les cas solidaires de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution du marché.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

#### **3.3 Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

#### **3.4 Réalisations des prestations**

Il appartient au candidat de vérifier que le cahier des charges ne comporte pas d'erreurs ou omissions qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations demandées. Aucun supplément n'est accordé pour des prestations qui sont apparues nécessaires en cours d'exécution du marché.

### **3.5 Visite du site**

**Une visite sur le site d'exécution des futurs travaux est possible et fortement conseillée** afin de permettre aux candidats de s'appropriier les enjeux et spécificités de l'opération et de les retranscrire dans leur proposition technique.

Les candidats ayant réalisé la visite devront remettre l'attestation de visite jointe au DCE.

Les candidats peuvent poser des questions, avant et après la visite, elles devront être formulées par écrit via la plateforme de dématérialisation sur le profil acheteur de l'URSSAF PACA, le Maître d'ouvrage y répondra sur son profil acheteur dans les conditions définies à l'article 13- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES du présent Règlement de la Consultation.

**Les candidats devront préalablement prendre rendez-vous. Les prises de rendez-vous devront être faites au plus tard avant le 7 mai 2025.**

Contacts pour la prise de rendez-vous :

Nicolas DILORENZO  
[nicolas.dilorenzo@urssaf.fr](mailto:nicolas.dilorenzo@urssaf.fr)

Les visites devront être réalisées par les candidats en amont de la remise de leur offre afin de pouvoir en rendre compte dans leur proposition technique.

## **ARTICLE 5 - MODALITES FINANCIERES**

### **5.1 – Conditions, Modes de paiement et de financement**

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture ou de la demande de paiement. Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement bancaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux dispositions de l'article 2191-45 du code de la commande publique.

Aucune garantie bancaire n'est prévue pour ce marché.

### **5.2 - Unité monétaire**

La monnaie de paiement et d'exécution du présent marché sera l'euro.

## **ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et du temps d'intervention ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT)
- L'organigramme et les effectifs globaux
- Les repères immobiliers et la charte d'aménagement

- L'attestation de visite du site

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre via la plateforme de dématérialisation achatpublic.com, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2752014&orgAcronyme=s7h>

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédures, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises (en particulier les réponses apportées aux questions posées par les candidats, précisions et/ou modifications du DCE, report de la date limite de remise des offres, etc...), les candidats doivent impérativement créer un compte sur la plateforme de dématérialisation citée ci-avant et s'identifier lors du retrait du dossier de consultation.

En cas de non-identification du candidat, ce dernier ne pourra pas se prévaloir auprès du pouvoir adjudicateur du fait qu'il n'aurait pas eu accès aux précisions ou modifications éventuelles des documents de la consultation.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par l'Urssaf PACA, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe R Acrobat R (.pdf)
- ✓ Word (.doc); Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

#### **Format de documents recommandés par le pouvoir adjudicateur**

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'organisme d'ouvrir les pièces transmises sans une quelconque difficulté. Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt, jpeg. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

#### **Le non-respect de cette prescription par un candidat entraîne l'irrecevabilité des documents.**

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'Urssaf PACA. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'Urssaf PACA est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de l'Urssaf PACA. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation des entreprises détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit soit d'apporter, au plus tard six jours (6) avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit de reporter la date limite fixée pour la réception du dossier dans ce même délai.

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

#### **ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

La langue devant être utilisée par les candidats est le français. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit

concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### **7.1 – Les pièces relatives à la candidature**

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (*lettre de candidature*) et DC2 (*déclaration du candidat*) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant 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) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- 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 L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 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 professionnelle, technique et financière

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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 ;
- Une liste **des principaux services effectués au cours des trois derniers exercices**  
En indiquant le montant, la date, le nom du destinataire public ou privé. Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- L'**attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité prévue à l'article 14 du CCP.

#### **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 à l'article 7.1 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.

### **7.2 Les pièces relatives à l'offre**

#### **L'offre devra impérativement contenir les pièces suivantes :**

- 1) **L'acte d'engagement (A.E)** dûment complété, faisant apparaître les montants de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par élément de mission et par co-traitant, le cas échéant.
- 2) **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et du temps d'intervention**
- 3) **Le Cadre de Réponse Technique (CRT)**, joint au DCE et dûment complété, reprenant les éléments de réponse suivants :

##### **1.1 Méthodologie détaillée d'exécution des prestations**

- Compréhension des enjeux, contraintes et spécificités du projet
- Présentation détaillée de la méthodologie prévue pour chacune des missions de toutes les tranches (tranche ferme et tranches optionnelles) avec la méthodologie proposée au titre de la démarche participative associant les collaborateurs de l'Urssaf PACA, méthodologie de recueil et d'analyse des besoins, la présentation des livrables avec remise d'un exemple de livrable et les délais de remise des livrables, le nombre de réunions envisagées.)
- Un planning présentant les délais d'exécution des missions (par tranche)

##### **1.2 Pertinence de l'équipe dédiée**

- Organigramme fonctionnel de l'équipe affectée à l'opération avec les missions de chacun
- Compétences, expériences et références de l'équipe projet (notamment sur les projets aboutis) appuyés par CV, diplômes, références

Ce document comprendra toutes justifications et observations des candidats concernant la méthodologie et l'approche technique proposées pour mener à bien la mission.

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

#### *Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre*

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou 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.

### **ARTICLE 8 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

L'examen des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 et suivants du code de la commande publique.

#### ***8.1 Jugement des candidatures***

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables sont examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

#### ***8.2 Jugement des offres***

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-1 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

#### **Méthode de notation :**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère ou sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

#### **Critère n°1 : Valeur technique (60 %)**

Le critère valeur technique est noté sur 60 points décomposés comme suit :

- Méthodologie d'exécution des prestations (40 points) :  
Ce sous-critère sera apprécié en fonction des éléments suivants :

- Compréhension des contraintes et spécificités
- Présentation détaillée de la méthodologie prévue pour chacune des missions de toutes les tranches (tranche ferme et tranches optionnelles) avec : la méthodologie proposée au titre de la démarche participative associant les collaborateurs de l'Urssaf PACA, méthodologie de recueil et d'analyse des besoins, la présentation des livrables avec remise d'un exemple de livrable et les délais de remise des livrables, le nombre de réunions envisagées.)
- Le planning présentant les délais d'exécution des missions (par tranche)
- Pertinence de l'équipe dédiée (20 points) :  
Ce sous-critère sera apprécié en fonction des éléments suivants :
  - Organigramme fonctionnel de l'équipe affectée à l'opération avec les missions de chacun
  - Compétences, expériences et références de l'équipe projet (notamment sur les projets aboutis) appuyés par un CV, diplômes, références

## **Critère n°2 : Prix (40 %)**

Le critère prix est noté sur 40 points selon la méthode de notation suivante :

Note =  $\frac{\text{offre la moins disante}}{\text{offre du candidat}} \times 40$

L'offre la moins disante correspond à la note maximale de 40 points.

### Cas d'une offre anormalement basse :

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur suspecterait une offre d'être anormalement basse, les soumissionnaires concernés seront invités à justifier la viabilité de leur offre tarifaire. Si les explications apportées ne permettent pas de justifier le niveau de prix, les offres seront alors déclarées anormalement basses conformément aux dispositions de l'article R2152-3 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 10 – REMISE DES OFFRES**

Les plis devront parvenir à destination **avant la date et l'heure limites de réception des offres** indiquées sur la page de garde du présent document.

### ***10.1 Transmission par voie électronique***

#### Modalités de dépôt :

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, tous les échanges pendant la procédure de passation d'un marché public devront être dématérialisés.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2752014&orgAcronyme=s7h>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est analysée la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, .), Autocad

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Il est fortement recommandé de dissocier les fiches techniques du mémoire technique.

#### Modalités de dépôt d'une réponse électronique :

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme PLACE.

#### Signature électronique des documents :

**La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

**Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.**

Le certificat de signature électronique (clé ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire de service de confiance et valable généralement de 1 à 3 ans conformément au référentiel général de sécurité et au règlement n°910/2014 dit « eIDAS » permettra de signer le marché.

Toutefois, il est à noter que si le candidat dispose d'un certificat type RGS encore valide au 1<sup>er</sup> octobre 2018, ce dernier pourra être utilisé le temps de sa validité.

3 formats de signature sont disponibles (XAdES, CAdES et PAdES) afin que la signature soit identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible, nous vous préconisons l'utilisation du format PAdES.

Attention : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. L'obtention d'un certificat de signature électronique est à la charge de chaque candidat.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera rematérialisée pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

#### Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

En cas de dépôt sur place, les copies de sauvegarde, devront être remises contre récépissé, exclusivement à l'accueil du siège de l'Urssaf Provence-Alpes-Côte d'Azur, du lundi au vendredi, entre 9h00 et 12h00 ou entre 14h00 et 16h00, et ce avant la date et l'heure limites

de réception des offres indiquées sur la première page du présent document, à l'adresse suivante :

URSSAF PACA  
Pôle Achats et Marchés publics  
20, avenue Viton  
13009 Marseille

Le soumissionnaire devra placer la copie de sauvegarde dans un pli scellé comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde – **MAPA 03-2025 Mission de programmation fonctionnelle et d'assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le cadre de l'opération de réaménagement intérieur du site de Biot de l'Urssaf PACA**

### **ARTICLE 11 – NEGOCIATION**

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec au maximum les **trois candidats** ayant présenté les meilleures offres après classement.

De même, l'Urssaf PACA 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 L2152-2 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 L 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 l'Urssaf PACA.

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'ensemble des caractéristiques de leur offre et notamment le prix des prestations, la valeur technique, les délais.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre initiale devra être transmise soit par courriel ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

En cas de modification de l'offre financière, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement et une nouvelle décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le Maître d'ouvrage.

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 provisoire du marché.

**Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, même si la négociation est prévue, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.**

### **ARTICLE 12 – SUITES A DONNER A LA CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur, préalablement à la notification du marché, demandera à l'attributaire de transmettre les documents suivants prévus aux articles R.2143-6 à R2143-10 et suivants du Code de la commande publique :

- **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 D8222-5 du code du travail*).
- **Une attestation de fourniture de déclaration fiscale**
- **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 D8222-5 du code du travail*) :
  - Le numéro unique d'identification au RCS
  - 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 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 D8222-5 du code du travail*).
- **Attestation de responsabilité civile décennale en cours de validité**
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 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-emploi de salarié étranger, une attestation sur l'honneur le précisant suffira.

**L'attributaire bénéficiera de dix (10) jours calendaires maximum pour remettre ces pièces.** Le marché ne pourra être notifié au candidat que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents. En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

L'Urssaf PACA se réserve le droit, à tout moment de la procédure, de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

## **ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches->

[publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2752014&orgAcronyme=s7h](https://publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2752014&orgAcronyme=s7h)

Cette demande doit intervenir **au plus tard 8 jours** avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.**

L'attention des candidats est donc appelée sur l'importance que revêt leur authentification et les informations saisies les concernant coordonnées, adresse mail, ...) lors du téléchargement du DCE sur la plateforme de dématérialisation.

#### **ARTICLE 14 – PROCEDURES DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE MARSEILLE  
6, rue Joseph Autran – 13281 Marseille cedex 6  
Téléphone : 04.91.15.50.50  
Fax : 04.91.54.42.90

Les voies de recours ouvertes aux candidats instituées par l'ordonnance du 7 mai 2009 sont les suivantes :

- Référé précontractuel pouvant être exercé avant la signature du contrat
- Référé contractuel pouvant être exercé deux mois après la conclusion du contrat