

**MISSION D'ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET
COORDINATION (OPC)
POUR LA REHABILITATION DU BATIMENT SIEGE DE LA
CAISSE COMMUNE DE SECURITE SOCIALE (CCSS)
DES HAUTES-ALPES à GAP (05000)**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CCSS05-IMMO-2025/04

DATE : 6 juin 2025

APPEL D'OFFRES OUVERT

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

18 juillet 2025 à 17 heures

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

Le présent marché de services vise une mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination de chantier (OPC) conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993 et à l'article R2431-17 du Code de la Commande Publique dans le cadre de la réalisation des travaux de réhabilitation du bâtiment siège de la Caisse Commune de Sécurité Sociale (CCSS) des Hautes-Alpes situé 10 boulevard Georges Pompidou – 05000 GAP.

Il fait suite à un précédent marché alloti lancé le 12/02/2025 sous la référence « CCSS05-IMMO-2025/01 » concernant :

- Au titre du Lot n°1, les missions de maîtrise d'œuvre hors OPC
- Au titre du Lot n°2, la mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination de chantier.

Le Lot n°1 a été attribué le 28 mai 2025.

Le Lot n°2 a été déclaré infructueux par absence de candidatures recevables motivant le lancement de la présente consultation.

Le marché initial auquel la présente consultation fait suite précisait que :

« En application des dispositions de l'article R 2113-1 du Code de la Commande publique, un même opérateur économique ne pourra soumissionner que pour un seul des 2 lots. En effet, dans le respect des préconisations des organismes nationaux de sécurité sociale, il a été décidé que l'OPC soit réalisé par un intervenant distinct de ceux impliqués dans les autres missions de maîtrise d'œuvre afin :

- *De permettre à chaque intervenant de se consacrer pleinement à ses fonctions en lien avec les compétences particulières nécessaires à mettre en œuvre,*
- *D'identifier de manière précise les attributions de chaque intervenant et leurs interactions en assurant une réelle coordination de l'ensemble de ceux-ci*
- *De disposer d'une gestion rigoureuse des délais pour l'ensemble des intervenants du dossier afin de garantir le respect des échéances, éléments majeur dans le suivi du dossier auprès de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, financeur du projet. »*

Dans le respect des dispositions du marché initial auquel le présent marché fait suite, aucun des opérateurs économiques constituant le groupement retenu au titre du lot numéro 1 du marché CCSS05-IMMO-2025-01 ne pourra se porter candidat au présent marché d'OPC.

Ce faisant, les objectifs visés par la réhabilitation motivant le présent marché d'OPC sont les suivants :

- Amélioration de la performance thermique du bâtiment avec réduction conjointe des consommations énergétiques
- Mises aux normes et respect des nouvelles réglementations
- Remplacement des éléments vétustes
- Amélioration des conditions de travail et d'accueil des usagers avec rénovation des espaces
- Réponse à des contraintes fonctionnelles
- Adaptabilité et modularité des espace
- Intégration du projet dans une démarche d'économie circulaire

3 étapes sont prévues pour la réalisation des travaux :

- Les deux premières s'effectueront en milieu occupé ou semi occupé
- La troisième s'effectuera en milieu semi occupé ou non occupé

Les prestations ont pour objet :

- Au titre de l'Ordonnancement et de la planification :
 - o D'analyser des tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux,
 - o De déterminer leurs enchaînements, ainsi que de leur chemin critique par des documents graphiques,
 - o De proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et répartition appropriée des éventuelles pénalités.
 - Au titre de la coordination :
 - o D'harmoniser dans le temps et dans l'espace des actions des différents intervenants au stade des travaux et, le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité.
 - Au titre du Pilotage :
 - o De mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis dans les marchés de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.
- Nomenclature CPV : 71310000-4 Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

A titre indicatif, les études de la mission de Maîtrise d'œuvre ont débuté par la phase DIA en début du mois de juin 2025.

Le lieu d'exécution de la prestation de service est l'immeuble de la CCSS des Hautes-Alpes situé 10 boulevard Georges Pompidou – 05000 GAP.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à 8 145 000 € HT. Les travaux seront conduits en 3 étapes distinctes : les travaux de chaque étape étant différents et impactant des lots distincts, ces étapes ne constituent pas des tranches pour le marché de travaux.

Pour la conduite de leurs opérations de travaux, les organismes de sécurité sociale sont assujettis à des plans pluriannuels de gestion.

Dans ce contexte, les financements sont octroyés par plan dont l'actuel court sur la période 2023-2027. Les financements postérieurs à cette période sont conditionnés à autorisations des organismes de tutelle.

Pour autant, le périmètre total des travaux de l'opération motivant le recours à une MOE et par voie de conséquence à une OPC a d'ores et déjà été identifié et présenté à la Caisse Nationale des Allocations Familiales, organisme financeur de cette opération.

A ce titre, et afin de disposer d'un périmètre et d'une estimation financière la plus juste à l'issue de l'APD, les études de maîtrise d'œuvre avec accompagnement par les phases 1 et 2 de la mission de l'OPC sont conduites pour la totalité du projet jusqu'à la mission PRO et intègrent les travaux des 3 étapes.

La présente consultation a donc pour objectif de :

- Accompagner, dès notification du marché, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre pour la conduite des études pour l'ensemble du projet (étapes 1, 2 et 3) sur phases 1 et 2 de la mission d'OPC ;

- Accompagner l'exécution des travaux retenus à l'issue de la phase études au titre de l'étape 1 sur les phases 3 à 7 de la mission d'OPC en lien avec les financements obtenus ;

**Ces 2 premiers éléments constituent la tranche ferme
de la mission d'OPC.**

- Conduire les missions relatives au suivi d'exécution de travaux complémentaires à ceux présentés à l'étape 1 constitutifs de l'étape 2 soit sur période pluriannuelle de gestion 2023-2027 au regard de financements complémentaires qui pourraient être obtenus pourraient être obtenus en fin de ce plan sur les phases 3 à 7 de la mission d'OPC.

**Cet élément constitue la première tranche optionnelle
de la mission de l'OPC.**

- Conduire, sur la future période pluriannuelle de gestion (2028-2032), les phases relatives au suivi d'exécution des travaux de l'étape 3.

**Cet élément constitue la seconde tranche optionnelle
de la mission d'OPC.**

Les travaux sont envisagés en lots séparés.

1.2 - Procédure de passation

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 et notamment ses articles L 2124-2, R 2124-2, R 2161-2 à 5 applicables aux procédures d'appel d'offres ouvert.

1.3 – Décomposition du marché

La mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination de chantier (OPC), objet de la présente consultation, constitue un marché unique et n'est pas alloté conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique. En effet, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Le présent marché d'OPC qui accompagne le marché de Maitrise d'oeuvre s'organise autour :

- d'une tranche ferme couvrant les études pour la totalité du projet (phases 1 et 2 de la mission d'OPC) ainsi que le suivi d'exécution des travaux de l'étape 1 sur la période pluriannuelle de gestion 2023-2027 (phases 3 à 7 de la mission d'OPC pour le périmètre de travaux concerné),
- d'une première tranche optionnelle reprenant le suivi d'exécution des travaux de l'étape 2 soit sur la période pluriannuelle 2023-2027, soit sur la période pluriannuelle 2028-2032. avec réalisation des phases 3 à 7 de la mission d'OPC pour le périmètre de travaux associé. Cette première tranche optionnelle ne pourra être affirmée qu'à obtention des financements associés sur plan pluriannuel 2023-2027 en financements complémentaires à ceux déjà obtenus ou prochain plan 2028-2032,
- d'une seconde tranche optionnelle qui concerne les travaux de l'étape 3 sur la période pluriannuelle 2028-2032 avec réalisation des phases 3 à 7 de la mission d'OPC pour le périmètre de travaux associés. Cette seconde tranche optionnelle ne pourra être affirmée qu'à obtention des financements sur le plan pluriannuel 2028-2032.

1.4 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.

L'objectif est un achèvement de l'ensemble des travaux au 31/12/2032 conduisant à une durée du marché d'OPC estimée à 89 mois avec achèvement des phases de la tranche ferme au 31/12/2027 soit une durée estimée à 29 mois pour cette tranche au regard des travaux de l'étape 1.

Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution, fixés à l'article 6 de l'acte d'engagement, de chaque document d'étude et du dossier des ouvrages exécutés.

A titre indicatif, le début de l'intervention de l'OPC est prévu pour le mois d'août 2025

Les délais sont prévisionnels et s'adapteront au planning d'opération du maître d'œuvre.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 1 ci-avant, aucun des opérateurs économiques membre du groupement retenu au titre du lot n°1 du marché CCSS05-IMMO-2025-01 ne pourra se porter candidat au présent marché d'OPC.

Pour la présente consultation, le candidat identifiera son chef de projet (le pilote) qui sera l'interlocuteur de la CCSS des Hautes-Alpes et de son représentant durant l'ensemble de la mission ainsi que son suppléant.

Le candidat devra démontrer qu'il comporte et maîtrise la compétence d'OPC exigée pour cette opération.

2.2 Délai de validité des offres

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

2.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 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.

2.3 – 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.

2.4 – Visite du site

Si les candidats l'estiment utile, et en complément de tout autre type d'échange, une visite non obligatoire est possible.

Dans le cas où cette faculté est retenue par les candidats, ceux-ci sont invités à prendre contact auprès de la Cellule Immobilière :

Téléphone : 04 92 53 11 75

Courriel : ccss05-cellule-immobilier@caf05.caf.fr

afin de réserver le rendez-vous.

Il est précisé que la date retenue pour les éventuelles visites est fixée au **vendredi 4 juillet 2025** avec débord potentiel **lundi 7 juillet 2025** en cas d'indisponibilité avérée sur la première date.

2.5 - Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation
- Le projet d'acte d'engagement et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Particulières et ses annexes
- Le programme de travaux, comprenant un programme technique et un programme fonctionnel

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Le candidat devra impérativement retirer le dossier de consultation en le téléchargeant par ce biais.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

L'adresse électronique communiquée par le candidat, correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide et partagée, est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.

A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CCSS des Hautes-Alpes. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CCSS des Hautes-Alpes 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 la CCSS des Hautes-Alpes.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Soit par DUME :

- **Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »
 - la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
 - la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
 - la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

Soit par les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière version en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

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 :

- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- 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 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

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-5 à R2142-14 du code de la commande publique.

Ces renseignements attendus sont à fournir au regard de l'objet du marché à savoir la réhabilitation d'un bâtiment tertiaire intégrant espaces de bureaux et de réception de publics. Ces renseignements devront dès lors être en lien avec des missions précédemment exercées correspondant à l'objet du présent marché :

- Présentation d'une liste des services exécutés **au cours des trois dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations 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 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 ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen (CV, lettres de recommandations, liste de références, ...), notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- L'**attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité prévue à l'article 28 du CCAP.

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 4.1 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.

Information relative à la profession

La participation est réservée à une profession particulière : chaque candidat devra comporter un architecte diplômé et inscrit conformément aux dispositions des articles 10 et 11 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

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.

Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)

- Un projet **d'acte d'engagement** faisant apparaître la **Décomposition du prix** par tranche et par phase et par cotraitant le cas échéant
- Une **note méthodologique** portant sur les dispositions qui détaillera :
 - les moyens humains que le candidat déclare affecter à la mission et notamment l'identification du titulaire et de son suppléant affectés à la mission d'OPC. Cette indication sera complétée par la fourniture des **titres d'études et professionnels** des intervenants retenus pour l'opération ou preuve de la capacité de chaque membre par tout moyen (CV, lettres de recommandations, liste de références, ...) pour l'activité d'OPC visée par la consultation ;
 - la méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations faisant apparaître notamment :
 - les modalités d'intervention et de suivi de l'opération : ce point détaillera entre autres :
 - les modalités de communication mises en œuvre avec le maître d'ouvrage et son représentant ainsi qu'avec le maître d'œuvre et les entreprises,
 - les documents et études que le candidat compte produire pour accomplir la mission, ainsi que les moyens utilisés pour ce faire : exemple de compte rendu, de planning, de suivi de visas
 - la compréhension des enjeux problématiques, stratégiques et techniques de l'opération précisant les modalités associées à leur bonne prise en compte et intégration dans la mission
 - les temps passés estimés pour chaque phase de la mission, en précisant les temps, en heure, alloués aux réunions à chaque phase ainsi que la fréquence des visites de chantier et les temps (en heure) prévus.

Le candidat s'assure que les modalités d'exécution ainsi que les moyens humains et techniques qu'il y dédit sont cohérents avec :

- La nature et les objectifs de l'opération
- L'étendue des missions confiées
- Les sujétions techniques
- Les prix qu'il propose
- Le temps de travail qu'il y consacre

Cette note méthodologique doit permettre d'apprécier la bonne compréhension du projet par le candidat, la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées.

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 selon modèle fourni en annexe 1 à l'Acte d'Engagement 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 5 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

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

Les offres reçues au-delà de la date et/ou heure limite fixées ne seront pas retenues.

Il est rappelé aux candidats que **seule la date de réception des plis est retenue.**

En conséquence, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable de problèmes informatiques.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenu

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Pré-requis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CCSS des Hautes-Alpes, 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)

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Les soumissionnaires doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site www.marchés-publics.gouv.fr

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Avertissements

- ✓ Les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la CCSS des Hautes-Alpes

Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mêmes mentions définies ci-dessous.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est

électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde est :

- Soit envoyé par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen d'avoir une date certaine, sous enveloppe cachetée à l'adresse suivante :

CCSS des Hautes-Alpes
A l'attention de la Cellule Immobilière
10 boulevard Georges Pompidou
CS 50004
05025 GAP Cedex

Cette enveloppe extérieure contient une seconde enveloppe également cachetée portant la mention

Marché CCSS05-IMMO-2025/04
Copie de sauvegarde
Ne pas ouvrir par le service courrier

- Soit déposés à l'accueil de la CCSS des Hautes-Alpes avec le même formalisme de double enveloppe cachetée
Pour cela, l'entreprise se présente à l'Agent de Prévention et de Sécurité et lui demande de contacter la Cellule Immobilière au 04 92 53 11 75.

Heures d'ouverture habituelle des bureaux : de 8 h 30 à 16 h du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l'objet la procédure, sera délivré.

En aucun cas les offres ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

- Soit déposés par voie dématérialisée
Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans les conditions de l'arrêté du 14 avril 2023.

La copie de sauvegarde, adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales de l'annexe 8 du code de la commande publique. Il s'agit notamment de pouvoir en assurer l'horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS, de déterminer les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique, de garantir l'intégrité des données et de générer un accusé de réception à l'acheteur et au candidat concerné. Pour ce faire, les candidats peuvent notamment recourir à la lettre recommandée électronique qualifiée (France ou Europe) ou à tout autre service respectant les exigences de ladite annexe 8 du code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur les délais nécessaires à la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique.

En effet, les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique peuvent nécessiter des modalités d'inscription longues. Il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

Important : Le dépôt de son offre par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur reste la règle. La copie de sauvegarde est un pli de secours qui n'est ouvert que dans les conditions limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique

Assistance au dépôt électronique

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Signature électronique

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (signature manuscrite). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer l'accord-cadre.

Conformément à la réglementation en vigueur, seuls les certificats RGS seront autorisés.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.lsti-certification.fr/fr/psce/>

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Conformément à l'article 4 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

Rematéralisation

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature du marché, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le prestataire et le représentant de l'acheteur du contrat, puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La CCSS des Hautes-Alpes se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La CCSS des Hautes-Alpes, en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- soit en cas d'offres inappropriées.

6.1 – Sélection des candidatures

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si l'acheteur 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, ne verront pas leur offre analysée.

6.2 – Jugement des offres

Les offres seront ensuite classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

Critère n°1 – Valeur technique : 60 points évalué sur la base de la note méthodologique à produire par chaque candidat. Cette valeur technique est décomposée autour de :

Sous-critère n°1.1 : Organisation de la mission : **30 points**

décliné au regard :

- de la compréhension des enjeux problématiques, stratégiques et techniques de l'opération et modalités associées à leur prise en compte : **15 points**

- des modalités de communication avec le Maître d'ouvrage, le Maître d'œuvre et les entreprises : 15 points

Sous-critère n°1.2 : Moyens humains : 20 points
décliné au regard :

- des compétences et CV des membres de l'équipe affectée à la réalisation de la prestation en lien avec l'objet des travaux

Sous-critère n°1.3 : Documents de suivis de la mission : 10 points
décliné au regard :

- des modèles de documents utilisés dans le cadre de la mission : exemple de compte rendu, de planning, de suivi de visas

Critère n°2 – Prix : 40 points tel qu'il résulte des éléments portés à l'Acte d'Engagement à produire par chaque candidat.

Le classement de la proposition économiquement la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres au travers des critères et sous critères ci-avant ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

ARTICLE 7 – SUITE A DONNER A 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 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), 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 D8222-5 du code du travail*).
- **La production du numéro unique d'identification (SIREN).**
- **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 D8222-5 du code du travail*).
- 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.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

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.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

ARTICLE 8 - COMPLEMENTS APPORTES AUX OFFRES ET MODIFICATION DES

Les candidats pourront compléter ou modifier la teneur de leur offre jusqu'à la date limite fixée. Pour ce faire, ils devront respecter les prescriptions relatives aux modalités de transmission des offres permettant de donner date certaine à la réception de l'acte telles que décrites *supra*.

Au-delà de cette date limite, ces modifications seront irrecevables et il sera tenu compte uniquement de l'offre initialement remise.

En cas de modification de l'offre initiale, le candidat devra remettre obligatoirement un dossier complet annulant et remplaçant le précédent et comportant par conséquent toutes les pièces requises initialement.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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** via la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».
- ✓ Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 8 jours avant la date limite de remise des plis.

L'ensemble des modifications ou précisions apportées fera l'objet d'un fichier question/réponses notifié au candidat inscrit sur le site.

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 contiennent 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.

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal Judiciaire de Lyon
67, rue Servient
69433 LYON Cedex 03
Téléphone 04 72 60 70 12

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé précontractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du Code de procédure civile.