



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 2° et R2123-4 à R2123-6 du code de la commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) MAPA 05/2025

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la planification et le pilotage des opérations de déménagement et d'emménagement dans le cadre de l'opération de construction du nouveau siège social de l'Urssaf PACA

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Mardi 30 septembre 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

PREAMBULE – PRESENTATION ET CONTEXTE DU PROJET	4
ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	5
1.1 Objet de la consultation	5
1.2 Décomposition en lots	5
1.3 Durée du marché.....	5
1.4 Nomenclature européenne	5
1.5 Prestations similaires	5
ARTICLE 2 – MODE DE PASSATION ET TYPE DE CONTRAT.....	6
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1 Délai de validité des offres	6
3.2 Conditions de participation des concurrents	6
3.3 Variantes.....	6
3.4 Réalisations des prestations	6
ARTICLE 4 - MODALITES FINANCIERES.....	6
4.1 – Conditions, Modes de paiement et de financement	6
4.2 - Unité monétaire	7
ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
6.1 – Les pièces relatives à la candidature.....	8
6.2 Les pièces relatives à l’offre	9
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.1 Jugement des candidatures.....	10
7.2 Jugement des offres	10
ARTICLE 8 – REMISE DES OFFRES.....	11
8.1 Transmission par voie électronique	11
ARTICLE 9 – NEGOCIATION.....	13
ARTICLE 10 – SUITES A DONNER A LA CONSULTATION	14
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
ARTICLE 12 – PROCEDURES DE RECOURS.....	15

SYNTHESE DU CONTRAT

	<p>Marché public de services.</p> <p><u>Objet</u> : le marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la planification et le pilotage des opérations de déménagement et d'emménagement dans le cadre de l'opération de construction du nouveau siège social de l'Urssaf PACA</p>
	<p><u>Maître d'ouvrage</u> : 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, R2123-1 2° et suivants, R2123-4 à R2123-6 du code de la commande publique.</p>
	<p><u>Adresse du nouveau siège</u> : 20 Avenue Viton 13009 Marseille</p>
	<p>La présente mission n'est pas allotie et correspond à un lot de l'opération globale de déménagement et d'emménagement.</p>
	<p>Le marché est à prix global et forfaitaire</p>
	<p>Le marché est conclu à prix fermes et définitifs</p>
	<p>Tranches : Non .</p> <p>Options : Oui (Prestations similaires)</p>

PREAMBULE – PRESENTATION ET CONTEXTE DU PROJET

Dans le cadre de la construction du nouveau siège social de l'Urssaf PACA, nous souhaitons confier à un prestataire la mission de planification et de pilotage des opérations de déménagement et d'emménagement dans les nouveaux locaux.

La mission consiste à planifier et organiser les opérations de transferts de personnels, en coordination avec les différents intervenants, à quantifier le besoin pour passer commande à un prestataire de déménagement, puis à piloter ce prestataire lors de la réalisation de ces déménagements.

Les missions sont définies à l'article 4 du CCP.

Sites à déménager :

L'Urssaf PACA occupe actuellement deux sites sur Marseille :

- Marseille Viton situé à la même adresse que le nouveau site en cours de construction (20 Avenue Viton 13009 Marseille). Ce site regroupe actuellement un effectif d'environ **200 collaborateurs Urssaf PACA et environ 100 collaborateurs Urssaf Caisse Nationale (UCN)**.
- Marseille Joliette situé au 27 et 29 Boulevard de Dunkerque 13002 Marseille. Ce site regroupe actuellement un effectif d'environ **300 collaborateurs**.

Ces deux sites entrent dans le périmètre de l'opération de déménagement.

Il y a donc au total environ 600 postes de travail à reloger au sein du nouveau siège Marseille Viton

Adresse du nouveau site : 20 Avenue Viton 13009 Marseille (dans un bâtiment tertiaire constitué deux ailes et d'une surface totale de 10 000 m2)

La réception du nouveau site est prévue pour début octobre 2026. L'Urssaf PACA est accompagnée par une maîtrise d'oeuvre qui intervient également sur la détermination d'une ambiance décorative et le choix du mobilier (ainsi que l'assistance à la réception du mobilier neuf). Le titulaire mène donc sa mission en étroite collaboration avec l'équipe projet et la MOE.

Calendrier prévisionnel :

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

- Date prévisionnelle de commencement de la mission : mi - novembre 2025
- Date prévisionnelle du lancement du marché de déménagement : 26 février 2026
- Date prévisionnelle de réception du bâtiment : début octobre 2026
- Durée prévisionnelle totale de la mission AMO Transfert : 12 mois

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la planification et le pilotage des opérations de déménagement et d'emménagement dans les nouveaux locaux de l'Urssaf PACA et à quantifier le besoin pour passer commande à un prestataire de déménagement, puis à piloter ce prestataire lors de la réalisation de ces déménagements.

Sont exclus du périmètre de la présente mission :

- La mission transversale de communication relative au déménagement
- Les plans d'implantation du mobilier neuf (réalisés par notre MOE)

1.2 Décomposition en lots

Le présent marché constitue un lot de l'opération globale de déménagement et d'emménagement sur le nouveau site de l'Urssaf PACA. L'opération globale comprend la valeur estimée du marché de prestations de déménagement et celle de la présente mission d'assistance aux opérations de transfert.

Le présent lot est passé conformément à l'article R2123-1 2° du code de la commande publique dans la mesure où la valeur estimée de ce lot est inférieure à 80 000 € HT et son montant n'excède pas 20% de la valeur totale estimée de tous les lots.

La présente mission n'est pas allotie puisque son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

1.3 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.

La durée globale prévisionnelle de la mission est de 12 mois.

1.4 Nomenclature européenne

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

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

1.5 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 2° 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.

ARTICLE 4 - MODALITES FINANCIERES

4.1 – 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.

4.2 - Unité monétaire

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

ARTICLE 5 – 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 (macro-zoning)

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=2833539&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 entraine 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.

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 6 - 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 :

6.1 – 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.

6.2 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

- Présentation détaillée de la méthodologie prévue pour chacune des missions et présentation des différents livrables
- Un planning détaillé présentant les délais d'exécution de chacune des missions

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

1.3 Performances en matière de développement durable

- Propositions en matière environnementale et sociale dans l'exécution de sa mission

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 7 – 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.

7.1 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.

7.2 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.

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 :
 - Présentation détaillée de la méthodologie prévue pour chacune des missions et présentation des différents livrables
 - Un planning détaillé présentant les délais d'exécution de chacune des missions

- **Pertinence de l'équipe dédiée (15 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

- **Performances en matière de développement durable (5 points)**

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 8 – 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.

8.1 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=2833539&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^{er} 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 (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 05-2025 Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la planification et le pilotage des opérations de déménagement et d'emménagement dans le cadre de l'opération de construction du nouveau siège social de l'Urssaf PACA**

ARTICLE 9 – 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 10 – 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 11 – 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=2833539&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 12 – 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