

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX



**OPERATION DE TRAVAUX ENERGETIQUES POUR
MISE EN CONFORMITE DU DECRET TERTIAIRE**

FC-2025-06

Procédure adaptée

RC

Règlement de la consultation

Date et heure limite de réception des plis :

29 avril 2026 à 18h00

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1 – OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 – DÉCOMPOSITION EN LOTS	4
1.3 – MAÎTRISE D’ŒUVRE.....	5
1.4 – CONTRÔLE TECHNIQUE	5
1.5 – SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ.....	6
1.6 – ORGANISATION, PILOTAGE ET COORDINATION	6
ARTICLE 2 – FORME DU MARCHÉ	6
ARTICLE 3 – DURÉE DU MARCHÉ	6
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	8
5.1 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	8
5.2 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	8
5.3 – CLAUSE D’INSERTION	8
5.4 – MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
5.5 – PRESTATIONS SIMILAIRES.....	9
5.6 – VISITE OBLIGATOIRE.....	9
ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
6.1 – DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE (PAR VOIE ÉLECTRONIQUE EXCLUSIVEMENT)	10
6.2 – DOCUMENTS À PRODUIRE POUR L’OFFRE (PAR VOIE ÉLECTRONIQUE UNIQUEMENT	12
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	13
ARTICLE 8 – SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	14
8.1 – SÉLECTION DES CANDIDATURES	14
8.2 – JUGEMENT DES OFFRES COMMUN À TOUS LES LOTS.....	14
ARTICLE 9 – NÉGOCIATIONS	15
ARTICLE 10 – SUITE À DONNER À LA CONSULTATION	16
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	17
ANNEXE 1 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE	18
ANNEXE 2 – SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	20

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – *Objet du marché*

Le marché a pour objet la réalisation de travaux énergétiques de mise en conformité du décret tertiaire pour le siège de l'URSSAF Franche-Comté situé à Ecole-Valentin.

Les travaux portent sur les éléments et corps d'états suivants :

- Isolation par l'extérieur
- Menuiseries extérieures : remplacement des fenêtres en bois et menuiserie du patio dont BSO
- Stores occultants
- Chauffage : installation d'une pompe à chaleur
- Ventilation : remplacement de centrales de traitement d'air
- Installation d'une échelle à crinoline et garde-corps

Les travaux seront réalisés **en site occupé**.

Les locaux sont classés en établissement recevant du public 5^{ème} catégorie, sous-catégorie W pour la partie accueil.

Le site concerné par cette opération est situé à l'adresse suivante :

URSSAF Franche-Comté
ZAC de Valentin
3 rue de Châtillon
25480 ECOLE-VALENTIN

Les ouvrages et travaux relevant de l'opération susmentionnée relèvent de la catégorie des ouvrages de bâtiment (art. 2 du décret n°93-1268).

La description des ouvrages, prestations et leurs spécifications techniques est indiquée dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) rédigés par lot.

Classification CPV :

45000000-7 Travaux de construction
45000000-8 Travaux de préparation de chantier
45111100-9 Travaux de démolition
45111212-7 Travaux de déblaiement
45111214-1 Travaux d'enlèvements de gravats
45113000-2 Travaux de chantier
45223200-8 Ossatures
45223220-4 Travaux de gros œuvre
45232141-2 Installations de chauffage
45233292-2 Installation de dispositifs de sécurité
45259900-6 Modernisations d'installations
45261100-4 Travaux de charpente
45261210-9 Travaux de couverture
45261320-3 Travaux de gouttières
45261410-1 Travaux d'isolation en toiture
45261900-3 Réparation et entretien de toiture
45261920-9 Travaux d'entretien de toiture

45262100-2 Travaux d'installations d'échafaudages
 45262330-3 Travaux de réparation d'ouvrages en béton
 45262650-2 Travaux de bardage
 45310000-3 Travaux d'équipement électrique
 45311000-0 Travaux de câblage et d'installations électriques
 45321000-3 Travaux d'isolation thermique
 45324000-4 Travaux de pose de plaques de plâtre
 45330000-9 Travaux de plomberie
 45331000-6 Travaux d'installations de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
 45340000-2 Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité
 45410000-4 Travaux de plâtrerie
 45421000-4 Travaux de menuiserie
 45421100-5 Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires
 45421143-8 Travaux d'installation de stores
 45422100-2 Ouvrage en bois
 45430000-0 Revêtement de sols et de murs
 45440000-3 Travaux de peinture et de vitrerie
 45442110-4 Travaux de peinture de bâtiments
 45443000-4 Travaux de façade
 45453100-8 Travaux de remise en état

1.2 – Décomposition en lots

Les ouvrages sont souscrits selon les besoins et quantités définis dans les actes d'engagement, les bordereaux quantitatifs estimatifs (BQE), les décomptes du prix global et forfaitaire (DPGF) propres à chaque lot, ainsi que les documents particuliers du marché.

Ils sont spécifiquement décrits dans les CCTP applicables à chaque lot du marché et un CCTP commun général applicable à tous les lots.

Le marché est alloté en 8 lots comme suit :

- Lot 1 : Installation de chantier / Curage / VRD / Aménagements extérieurs
- Lot 2 : Charpente bois / Façade à ossature bois (FOB)
- Lot 3 : Couverture/ Étanchéité/ Zinguerie/ Bardage
- Lot 4 : Isolation thermique / Plâtrerie
- Lot 5 : Ravalement de façades / ITE / Peintures intérieures
- Lot 6 : Échafaudages
- Lot 7 : Menuiseries extérieures aluminium / Occultation
- Lot 8 : CVC / CFO-CFA

La consultation aboutira à la conclusion de plusieurs contrats (un par lot) à prix forfaitaires, fermes et définitifs, et dont la réalisation des ouvrages est soumise à une obligation de parfait achèvement.

Les candidats peuvent déposer une offre pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots. Il n'y a pas de limite au nombre de lots auxquels peut soumissionner un même candidat. Chaque lot sera attribué séparément et aboutira à la conclusion d'un contrat distinct avec le ou les titulaires retenus.

1.3 – Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le cabinet :

AME Architecture
4 rue Jean-Marie Lehn
67560 ROSHEIM
Mme Roxane BARCA
Tél : 07.86.79.45.40

En co-traitance avec :
ELITHIS OTEIS (Thermique / CVC / Elec)
71 Av. Jean Jaurès
21000 DIJON

Le maître d'œuvre est chargé d'assurer une mission de base loi « MOP » et la mission de DIAG et OPC.

1.4 – Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par la société
ALPES CONTROLES
17^E rue Alain Savary
25000 BESANCON
M. Grégory SCHWENDENMANN
Tél : 07.86.16.43.73

Le contrôleur est chargé des missions suivantes :

- ✓ Mission L relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables
- ✓ Mission LE relative à la solidité des existants
- ✓ Mission TH relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie
- ✓ Mission SEI relative à la sécurité des personnes dans les Etablissements recevant du public (ERP)
- ✓ Mission HAND relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
- ✓ Mission STI relative à la sécurité des personnes dans les bâtiments tertiaires et industriels (Code du Travail)
- ✓ Mission F relative au fonctionnement des installations
- ✓ Mission GTB relative à la gestion technique du bâtiment

1.5 – Sécurité et Protection de la Santé

Le chantier est classé en catégorie 5.

La mission de coordination en matière de sécurité et santé est confiée à la société :

SOCOTEC

4 rue du Colonel Maurin

25000 BESANCON

M. Gilles ALLARD

Tél : 06.46.85.24.94

1.6 – Organisation, pilotage et coordination

La mission d'organisation, pilotage et coordination du chantier est confiée au maître d'œuvre.

Les conditions particulières d'exécution du marché sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché (CCAP), ainsi que dans les différents Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), applicables à chaque lot.

ARTICLE 2 – FORME DU MARCHE

Chaque contrat conclu sera un marché de travaux à procédure adaptée, conclu à prix forfaitaires et passé en application :

- De l'ordonnance n°2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique
- Du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique
- De l'arrêté du 19/07/2018, portant réglementation des marchés des organismes sécurité sociale

La procédure utilisée est la procédure adaptée (articles L2123-1 et article R2123-1 et suivants du code de la commande publique).

L'exécution de chaque marché sera notamment soumise aux textes suivants, ainsi qu'à toute autre réglementation afférente à son objet :

- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Travaux (CCAG-Travaux), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (sauf dérogations mentionnées au CCAP).
- Toute autre réglementation afférente à son objet

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE

Le marché est un marché à exécution instantanée, qui sera souscrit à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux notifié par le maître d'ouvrage pour toute la durée de l'opération mentionnée à l'article 1.1 et jusqu'à l'expiration de la garantie de parfait achèvement applicable à cette opération.

A compter de la réception des ouvrages découlant du contrat pour lequel le titulaire a été mandaté afin d'en assurer la réalisation, il est entendu que les rapports contractuels entre l'organisme maître de l'ouvrage et le titulaire ne se poursuivent qu'au titre des ouvrages ou aux parties d'ouvrages :

- Ayant fait l'objet de réserves pendant la réception.
- Ayant fait l'objet de désordres apparus dans l'année de la réception et signalés par l'organisme maître d'ouvrage au titulaire entrepreneur par voie de notification écrite permettant d'en attester la date de réception par ce dernier.

La durée prévisionnelle des travaux qui découleront de l'opération mentionnée à l'article premier est estimée à 10 mois, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : un général applicable à tous les lots (CCTC) et un par lot technique ;
- Un acte d'engagement (AE) et ses annexes, par lot : annexe 1 (cadre de réponse technique), annexe 2 (annexe financière), annexe 3 (attestation de visite), l'annexe 4 (clause d'insertion) et l'annexe 5 (déclaration de sous-traitance) ;
- Une décomposition du prix global et forfaitaire pour chacun des lots ;
- Les plans
- Le calendrier prévisionnel des travaux

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 de répondre via la plateforme PLACE dont l'adresse internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par l'URSSAF Franche-Comté, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

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

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'URSSAF Franche-Comté. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'URSSAF Franche-Comté 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 Franche-Comté.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 – Conditions de participation des candidats

Pour cette consultation, les candidats se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

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 du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

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.

5.2 – 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 plis.

5.3 – Clause d'insertion

L'URSSAF Franche-Comté, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable aux lots suivants : 3 – 5 – 7 - 8

Chaque entreprise qui se verra attribuer un de ces lots, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Les différentes modalités de mise en œuvre de cette action d'insertion sont spécifiées à l'article 6 du CCAP.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition, sera irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.

Grand Besançon Métropole se tient à la disposition des entreprises pour les informer sur les modalités de mise en oeuvre de la clause d'insertion.

Contact : Laura MARCONNET
Tél : 03 81 87 80 16 / 06 23 16 71 93
E- mail : laura.marconnet@grandbesancon.fr

5.4 – Modification de détail du dossier de consultation

Le maitre d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

5.5 – 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.

5.6 – Visite obligatoire

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. A l'exception des opérateurs économiques qui pourront attester avoir une parfaite connaissance du site, les opérateurs économiques qui ne seront pas venus à cette visite de chantier verront leur offre rejetée.

Lors de cette visite une attestation leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

L'ensemble des frais de déplacement du fait des visites préalables reste à la charge des candidats.

Les visites devront **obligatoirement** être effectuées **au plus tard le 21 avril 2026**.

Les candidats sont priés de prendre contact auprès des gestionnaires de biens et services afin de fixer une date et une heure de rendez-vous :

M. Damien MANDERSCHIED / M. Julien PELLETIER

Tél : 06.98.97.11.27

Courriel : logistique.franche-comte@urssaf.fr

ARTICLE 6 – 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, sous peine de rejet de la candidature et/ou de l'offre.

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.

6.1 – 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 :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version en vigueur) ;
- 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 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 à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq 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 conduite de travaux de même nature que celle du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, 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 ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- L'attestation d'assurance professionnelle en cours de validité prévue à l'article 14 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.

L'URSSAF Franche-Comté acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

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 au présent article 6 du 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.

6.2 – Documents à produire pour l'offre (par voie électronique uniquement)

- Un acte d'engagement et ses annexes par lot soumissionné faisant apparaître la décomposition du prix par éléments de mission et par cotraitant le cas échéant
- L'Attestation de visite

Si le cadre de réponse technique n'est pas rempli, un mémoire technique devra être joint en complément à l'acte d'engagement et détailler les informations relatives à celui-ci, ainsi que toute information que le candidat jugera utile à l'appui de l'analyse son offre. Il comportera a minima les éléments suivants :

- Note technique décrivant d'une part les solutions techniques envisagées et d'autre part les mesures préconisées en faveur de l'optimisation de la future exploitation des ouvrages ;
- Des plans d'ensemble et de détail, à l'appui de l'offre ;
- Des fiches techniques des matériaux et matières premières utilisés pour réaliser les ouvrages ;
- Des fiches décrivant les méthodes et procédés de travaux utilisés pour réaliser les ouvrages ;
- Une liste de sous-traitants que le candidat envisage de proposer à l'URSSAF Franche-Comté pour l'exécution des ouvrages, après conclusion du marché ;
- Méthodologie de gestion du chantier ;

- Un dossier de propreté du chantier (engagement en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence et sa propreté) ;
- Une notice retraçant le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier (SOSED) ayant pour objet de fournir des explications relatives aux quantités et nature des déchets qui seront générés par le chantier, et aux filières autorisées d'élimination particulières utilisées par le candidat. Cette notice comprendra :
 - ✓ Les modes opératoires de tri des déchets sur le chantier en fonction de leur destination c'est-à-dire les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - ✓ Les filières d'élimination : centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets et les volumes prévus dans l'offre ;
 - ✓ Le mode de transport et les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en oeuvre pendant les travaux.

Cette note méthodologique doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées.

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

L'URSSAF Franche-Comté, après analyse, validera l'acceptation du ou des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

ARTICLE 7 – 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 6 du présent règlement de consultation.

Les plis des candidats seront remis **uniquement** sur la plate-forme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 modifié par l'arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'URSSAF Franche-Comté dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis (support papier, support physique électronique, par voie électronique).

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par l'URSSAF Franche-Comté.

ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

L'URSSAF Franche-Comté se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

8.1 – 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.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés, le marché sera résilié aux torts de son titulaire.

8.2 – Jugement des offres commun à tous les lots

Les montants hors TVA des prix proposés figurant à l'annexe financière de l'acte d'engagement, ainsi que les informations figurant dans l'annexe cadre de réponse de ce même document, prévaudront sur toutes autres informations contenues dans l'offre.

Après analyse et notation, l'offre retenue (pour chaque lot) sera celle jugée économiquement la plus avantageuse, par classement décroissant, en fonction des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

Critère n°1	Proposition financière (à partir de l'annexe 2 de l'acte d'engagement – annexe financière – et des DPGF)	40%
Critère n°2	Valeur technique décomposée de la manière suivante (à partir de l'annexe 1 de l'acte d'engagement et/ou du mémoire technique) Sous-critère n° 1 : Qualité des travaux et des procédés de mise en œuvre Sous-critère n° 2 : Délai d'exécution des ouvrages et respect du planning général	40% 30% 15%
Critère n°3	Performance en matière de protection de l'environnement : (à partir de l'annexe 1 de l'acte d'engagement et/ou du mémoire technique) Gestion des déchets du chantier : actions prévues en matière de prévention des déchets, types et quantités de déchets prévus de produire, tri mis en œuvre et les modalités d'évacuation et de traitement	10 %
Critère n°4	Engagements sociaux : (à partir de l'annexe 1 de l'acte d'engagement et/ou du mémoire technique) - Sécurité au travail	10 %

Le classement de la proposition économiquement la plus avantageuse, tel que défini à l'issue du jugement des offres, ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché dans les dispositions de l'article R2152-13 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9 – NEGOCIATIONS

L'URSSAF Franche-Comté se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant déposé une offre. Si des négociations sont engagées, elles le seront avec l'ensemble des candidats sélectionnés, en respectant les principes généraux de transparence de la procédure et d'égalité de traitement entre les soumissionnaires. Les modalités de négociation seront identiques pour tous les soumissionnaires et leur seront notifiées par tous moyens, pendant l'analyse des offres.

Dans l'hypothèse où, après négociations, certaines offres s'avéreraient irrégulières ou inacceptables, conformément aux définitions de l'article R2152-1 du code de la commande publique, elles seraient éliminées. L'analyse et le classement des offres restantes sera effectué sur la base des critères pondérés annoncés dans les avis d'appel public à la concurrence et rappelés à l'article ci-dessus.

ARTICLE 10 – 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 :

- Une attestation de régularité fiscale (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*).
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents ou informations suivants datant de moins de moins de 6 mois :
 - ✓ Le numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations relatives à l'immatriculation de l'entreprise au RCS ou au répertoire des métiers via le site internet suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>
 - ✓ 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.

Si le candidat est établi dans un autre Etat, il s'agit des documents réclamés aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 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 11 – 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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 et de s'être identifié. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats identifiés 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.

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 contienne 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.

ANNEXE 1 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenue.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de l'URSSAF Franche-Comté (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de l'URSSAF Franche-Comté et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de l'URSSAF Franche-Comté, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au guide pour les entreprises mis à disposition sur la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

La transmission des documents sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf à titre de copie de sauvegarde du pli déposé par voie électronique selon les modalités définies par l'arrêté du 22 mars 2019 modifié par arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde et précisées ci-dessous.

Ainsi, les candidats peuvent envoyer en parallèle de leur pli dématérialisé, et avant la date limite de remise des offres fixée en première page du présent document, une copie de sauvegarde de ce pli sur support papier ou sur support physique électronique ou par voie électronique.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévues par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique), à savoir notamment :

- L'identité de l'acheteur et de l'opérateur économique est déterminée ;
- L'intégrité des données entre le dépôt de la copie de sauvegarde et son extraction de l'outil est garantie ;
- L'heure et la date exactes de la réception sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
- La gestion des droits permet d'établir que lors des différents stades de la procédure de passation du marché, seules les personnes autorisées ont accès aux données ;
- Le dépôt de la copie de sauvegarde donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception électronique à l'acheteur public portant les mentions suivantes :
 - L'identification de l'opérateur économique auteur du dépôt ;
 - Le nom de l'acheteur ;
 - L'intitulé et l'objet de la consultation concernée ;
 - La date et l'heure de réception des documents ;
 - La liste détaillée des documents transmis.

Il est conseillé aux candidats de transmettre la copie de sauvegarde électronique sur un outil distinct du profil acheteur de l'Acoss pour qu'il puisse fonctionner lorsque ce dernier dysfonctionne.

Ainsi, le candidat peut utiliser la Lettre recommandée électronique (à savoir un des produits et services qualifiés pour la France ou pour l'Europe : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies> ou <https://eidas.ec.europa.eu/>), ou tout autre service respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique. Il est rappelé que la transmission de la copie de sauvegarde par messagerie électronique est autorisée.

Le candidat doit indiquer à l'ACOSS les modalités de récupération gratuites de la copie de sauvegarde électronique directement dans l'outil choisi par le candidat.

Le candidat devra placer la copie de sauvegarde transmise sur support papier ou sur support physique électronique dans un pli scellé comportant la mention lisible « **Copie de sauvegarde** ».

La copie de sauvegarde est transmise par voie postale par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessous :

URSSAF FRANCHE-COMTE
A l'attention de Madame Anne THOLOZAN
3 RUE DE CHATILLON
25480 ECOLE-VALENTIN
CONFIDENTIEL « NE PAS OUVRIR » COPIE DE SAUVEGARDE
Consultation N° UR FC-2025-06 « Opération de travaux énergétiques au siège social
de l'URSSAF Franche-Comté »
(Indiquer la dénomination sociale et l'adresse du candidat)

L'ouverture du pli contenant la copie de sauvegarde par le pouvoir adjudicateur interviendra dans les conditions fixées par les textes visés ci-avant.

ANNEXE 2 – SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique des documents n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre dans le cadre de cette consultation.

Toutefois, les candidats qui souhaitent signer leur offre dès son dépôt, suivent les instructions ci-après.

La signature électronique doit alors être effectuée conformément aux conditions indiquées dans l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 12 du code de la commande publique).

Le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature du profil acheteur achatpublic, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique doit être apposée sur chaque document demandé pris individuellement et non sur l'enveloppe ou le dossier qui les contient.

Dans le cas de candidatures groupées conformément à l'article R.2142-23 du code de la commande publique, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement.

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. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.