

**LETTRE DE CONSULTATION   
« EVALUATION 360° A DESTINATION DES MANAGERS STRATEGIQUES » - Procédure adaptée n°2025/10**

**Pouvoir adjudicateur :**

Urssaf Ile de France 22/24 rue de Lagny – 93100 Montreuil

**Service (coordonnées) :**

Achats marchés : Christian Renard **tél**: 06 49 55 51 06 - **mail :** [christian.renard@urssaf.fr](mailto:christian.renard@urssaf.fr)

Service prescripteur : service des Ressources Humaines

Profil acheteur : <https://marches-publics.gouv.fr>

**Objet**:

Voir Cahier des charges joint.

**Descriptif du marché :**

**Nature du marché**

Le marché sera un marché de service.

**Allotissement**

En application de l’article R2113-1 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie règlementaire du Code de la commande publique, le marché n’est pas alloti ne permet l’identification de prestations distinctes.

**Forme du marché**

Le marché fera l’objet d’un accord-cadre mono-attributaire. Il s’exécutera par l’émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l’URSSAF Ile de France.

Il sera conclu avec un maximum exprimé en quantité. Le maximum de managers sera de 20.

Le montant du marché est estimé à moins de 90 000 € HT sur la durée totale marché, incluant les marchés de prestations similaires éventuels.

Le marché sera traité à prix mixtes.

**Forme du marché**

Le marché est conclu jusqu’au 31 juillet 2026 à compter de sa date de notification.

**Dossier du candidat :**

1. Candidature :

Le candidat doit fournir à l’appui de sa candidature :

* Les formulaires DC1 et DC2 dûment complétés
* Des références récentes et vérifiables du candidat
* Moyens humains et techniques du candidat

1. Offre :

Le candidat doit fournir à l’appui de son offre :

* Le cadre de réponse technique
* Les exigences minimales à compléter
* Le bordereau des prix

**Jugement des propositions :**

**Examen des candidatures**

En application des dispositions de l’article R2151-5 du code de la commande publique, seuls peuvent être ouvert les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l’heure limites indiquées dans l’avis d’appel public à la concurrence et dans le présent règlement de consultation.

En application de l’article R2144-2 du code de la commande publique, en cas d’absence ou d’omission de certaines pièces, l’acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la demande de l’acheteur.

L’acheteur élimine les candidatures qui, en application de l’article R2144-7 du code de la commande publique, peuvent être admises.

L’acheteur vérifie que les candidats disposent de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l’exécution des prestations. Cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l’attribution du marché.

**Examen des offres**

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptable sont éliminées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu’elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre est inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre est inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu’elle n’est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle de répondre au besoin et aux exigences de l’acheteur qui sont formulées dans les documents de la consultation.

L’acheteur se réserve la possibilité d’autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 3 jours à compter de la demande faite par l’acheteur, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d’en modifier des caractéristiques substantielles.

**Offre anormalement basse**

Une Offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

L’acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses.

Lorsqu’une offre semble anormalement basse, l’acheteur exige que l’opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre, en application de l’article R2152-3 du décret n°2018-1075.

Si, après vérification des justifications fournies par l’opérateur économique, l’acheteur établit que l’offre est anormalement basse, il la rejette, en application de l’article R2152-4 du décret n°2018-1075.

**Choix de l’offre économiquement la plus avantageuse**

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n’ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3, sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères d’attribution.

Le jugement des offres sera réalisé dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-7 du code de la commande publique.

Le marché sera attribué, au candidat ayant présenté l’offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et sous-critères suivants :

**Critère 1 : Valeur technique 70%**

La **notation du « valeur technique »** se fondera sur le cadre de réponse technique.

Ce critère sera jugé au travers des sous-critères suivants :

Sous critère 1 : Compréhension du besoin 5%

Sous-critère 2 : Moyens humains dédiés au marché 20%

Sous-critère 3 : Déploiement et logistique de la prestation 30%

Sous-critère 4 : outil proposé 10%

Sous-critère 5 : Engagements en matière de déontologie et de confidentialité 5%

Chaque sous critère sera noté de la manière suivante :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Note 0** | **Note 2,5** | **Note 5** | **Note 7,5** | **Note 10** | **Note 12,5** | **Note 15** | **Note 17,5** | **Note 20** |
| Qualité nulle | Très insuffisant | Insuffisant | Peu satisfaisant | Moyen | Assez satisfaisant | Satisfaisant | Très satisfaisant | Qualité optimale |

La pondération sera ensuite appliquée

**Critère Prix 30%**

La **notation du critère « prix »,** sera effectuée sur le coût total proposé TTC.

La note de 20 sera attribuée au candidat qui propose le montant forfaitaire moins disant. Les notes des autres candidats seront attribuées en fonctions des écarts entre le montant forfaitaire TTC pour chacun d’eux et le montant forfaitaire moins disant, par application de la formule suivante :

Note = 20 x coût total moins disant TTC

Coût total TTC étudié

**Rectification des offres :**

Dans le cas de prix unitaires, si des erreurs purement matérielles (de multiplication, d’addition ou de report) sont constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif estimatif, le bordereau des prix unitaires prévaudra et le devis quantitatif sera rectifié en conséquence.

Le candidat concerné sera invité à confirmer l’offre ainsi rectifiée.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L’opérateur économique dont l’offre est classée première est désigné attributaire provisoire.

Il deviendra attributaire définitif après avoir fourni les documents demandés du présent document.

**Synthèse des critères** : la note finale, est obtenue par l’addition des notes pondérées obtenues pour les différents critères.

Si les deux premiers candidats obtiennent la même note, l’offre financièrement la plus intéressante sera classée en première position.

**Négociation**

Après une première analyse des offres des candidats, au regard des critères d’attribution des offres énoncés ci-dessus, l’acheteur se réserve la possibilité de procéder à une négociation avec les 4 candidats.

Cette négociation portera sur l’ensemble des caractéristiques financières et techniques de l’offre des candidats et permettra de détailler si besoin les éléments de leur offre.

Cette négociation ne peut changer l’objet du marché ni en modifier substantiellement les termes.

Dans tous les cas, la négociation doit être impartiale et ne peut aboutir à transmettre des informations concernant les offres des opérateurs économiques tiers.

L’acheteur peut également décider d’attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

**Modification du DCE**

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents qui composent le dossier de consultation.

L’URSSAF IDF se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de la consultation.

Ces modifications de détail seront portées à la connaissance des candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des candidatures.

Si, l’URSSAF IDF estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des candidatures et des offres pourra être repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

**Questions sur le DCE**

Si les candidats souhaitent obtenir des renseignements complémentaires, ils devront faire parvenir leur(s) question(s) au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date limite de remise des plis.

Les questions doivent être posées exclusivement en utilisant la plateforme de dématérialisation suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

L’URSSAF IDF y répondra six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

**Modalités de transmission des plis**

**Délai de remise des plis**

La date et l’heure limites de réception des plis sont fixées au **vendredi 8 août 2025 à 17h30.**

Les candidats sont seuls responsables du respect de ce délai. Ils sont invités à anticiper de dépôt de leur pli pour palier toute difficulté éventuelle.

Seuls les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus peuvent être ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d’envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

**Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres remises dans le cadre de la présente procédure est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

**Conditions de transmission des plis**

Les candidats doivent obligatoirement remettre leur candidature et leur offre de manière dématérialisée exclusivement sur le site suivant :

[[https://marches-publics.gouv.fr](https://www.achatpublic.com )](https://marches-publics.gouv.fr)

L’annexe 1 au présent règlement de la consultation donne des précisions sur le mode de fonctionnement de cette plateforme.

Après le dépôt du pli sur la plateforme :

* Un message indique au candidat que l’opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès.
* Puis, un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l’heure de fin de réception faisant référence.

Si le candidat ne reçoit pas de message de confirmation de bonne réception ou d’accusé de réception électronique, il doit considérer que la réponse n’est pas parvenue à l’URSSAF IDF.

Le candidat doit s’assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats notamment ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

**Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent adresser à l’URSSAF IDF, sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB), une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres (application de l’article R. 2132-11 du code de la commande publique).

Cette copie de sauvegarde n’est pas obligatoire.

Si le candidat souhaite envoyer une copie de sauvegarde, il doit respecter les modalités prévues par l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou déposé en main propre contre récépissé à l’adresse suivante :

**Urssaf Ile de France**

Service achats - marchés

22/24 rue de Lagny – 93100 Montreuil

CONSULTATION n°2025/10 – INTITULE DE LA CONSULTATION

Nom ou dénomination du candidat

COPIE DE SAUVEGARDE

NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

Cette copie de sauvegarde doit être reçue au plus tard à la date et l’heure indiqués en page 1 du présent document.

Cette copie sera identifiée comme copie de sauvegarde et elle sera placée sous un pli scellé.

Elle ne sera ouverte que dans les cas suivants :

* Un programme informatique malveillant est détecté ;
* La candidature ou l’offre informatique n'est pas parvenue dans les délais à la suite d’un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
* Si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l’URSSAF IDF s’il n’est pas ouvert.

**Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Le dossier comprend :

* La présente lettre de consultation
* Un cadre de réponse technique
* Les exigences minimales et méthodologie d’analyse technique
* Le cahier des charges
* Un CCAP
* Le bordereau des prix
* Le CCAG-PI Urssaf IDF version 2021
* Le guide métier manager Urssaf IDF

**Modalité d’attribution définitive**

**Au niveau de la candidature**

L’offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent, dans un délai de 5 jours franc à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par l’Urssaf Ile de France, conformément aux dispositions de l’article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l’Administration, les éléments suivants :

1. Une attestation de fourniture de déclaration sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l’article L.243-15 émanant de l’organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois
2. Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois

*La lutte contre l’emploi d’étranger sans titre*

En ce qui concerne la lutte contre l’emploi d’étrangers sans titre de travail, l’attributaire devra fournir la liste nominative des salariés étrangers employés qu’il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

1. Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

* L’attestation d’assurance responsabilité civile et/ou décennale

L’attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l’adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Si l’attribution a lieu l’année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l’attestation d’assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

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 avant que le marché ne lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l’ordre de classement jusqu’à ce que l’un des candidats classés remettre effectivement ces documents.

**Au niveau de l’offre - Signature manuscrite du marché**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d’attribuer le marché accepte que les documents du marché soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur support papier.

En cas de groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d’habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Pour la conclusion et la notification du marché, Le pouvoir adjudicateur enverra au candidat retenu le formulaire ATTRI1 valant acte d’engagement, qui devra être retourné dûment daté et signé.

Ce formulaire doit être signé par une personne habilitée à engager le candidat individuel ou l’ensemble du groupement ou en cas de d’habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire.

**Mise au point**

Conformément à l’article R2152-13 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, l’acheteur et le soumissionnaire peuvent procéder à une mise au point du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l’offre ou du marché.

**Voies de recours**

Un recours peut être déposé auprès de la juridiction suivante :

**Tribunal judiciaire de Paris**

Parvis du Tribunal de Paris

75859 PARIS CEDEX 17

Tél : 01 44 32 51 51

Fax :01 44 32 78 56

<http://www.justice.gouv.fr/sve-saisine-par-voie-electronique-12799/>

Précisions concernant les recours : chapitre II de l’ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique

Des renseignements peuvent être obtenus sur l’introduction des recours auprès du service suivant.

**Greffe du Tribunal judiciaire de Paris**

Parvis du Tribunal de Paris - 75859 Paris cedex 17

Tél : 01 44 32 51 51

Fax : 01 44 32 78 56