

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**Accord-cadre n° 2025-05**

***Objet de la consultation***

**PRESTATIONS DE SERVICE EXTERNALISE RELATIF A LA GESTION  
DE L'IMPRESSION ET DE L'ENVOI DE COURRIERS EGRENES, DU  
SUIVI DE COURRIERS RECOMMANDES ET DE LEUR ARCHIVAGE**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

**Règlement de Consultation  
RC**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**15 OCTOBRE 2025 à 12H00**

# SOMMAIRE

## **ARTICLE 1 Objet de la consultation**

## **ARTICLE 2 Caractéristiques du marché**

- 2.1      Forme du marché
- 2.2      Procédure de passation
- 2.3      Durée du marché – Délais d'exécution

## **ARTICLE 3 Conditions de la consultation**

## **ARTICLE 4 Délai de validité des offres**

## **ARTICLE 5 Groupements d'opérateurs économiques**

## **ARTICLE 6 Dossier de consultation**

- 6.1      Contenu du dossier de consultation
- 6.2      Modification du DCE

## **ARTICLE 7 Conditions de remise des offres**

- 7.1      Transmission par voie électronique
- 7.2      Transmission facultative d'une copie de sauvegarde
- 7.3      Signature des documents

## **ARTICLE 8 Présentation des candidatures et des offres**

- 8.1      Présentation de la candidature
- 8.2      Documents relatifs à l'offre

## **ARTICLE 9 Critères de jugement des offres**

## **ARTICLE 10 Attribution du marché**

## **ARTICLE 11 Renseignements complémentaires**

## **ARTICLE 12 Litiges et différends**

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

Le marché concerne la gestion de l'impression et de l'envoi de courriers égrenés en pli simple et en recommandé avec accusé de réception des services de l'Urssaf des Pays de la Loire en France et à l'étranger, le suivi de courriers recommandés et leur archivage, pour l'Urssaf des Pays de la Loire.

Lieu(x) d'exécution : via la plateforme dématérialisée du titulaire et les sites du titulaire sur lesquels seront imprimés les courriers.

Dispositions générales :

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P) et ses annexes.

## **ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ**

### **2.1 – Forme du marché**

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande.

### **2.2 – Procédure de passation**

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

### **2.3 – Durée du marché – Délais d'exécution**

Le marché est d'une durée initiale d'1 an à compter de sa notification. Il est renouvelable 3 fois par période d'1 an par tacite reconduction sans que sa durée totale ne dépasse 4 ans.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 3 mois avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

**La solution devra être opérationnelle le 07 janvier 2026 au plus tard, date de démarrage des prestations.**

Marché unique, non alloti, les prestations du marché étant indissociables.

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

### **Variantes :**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est exigée par le pouvoir adjudicateur.

### **Prestations supplémentaires éventuelles :**

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

#### **ARTICLE 4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

#### **ARTICLE 5 – GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES**

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la Commande Publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

En application de l'article R. 2142-20 du C.C.P, le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

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

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement au candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat présent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme. En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de DCE).

## **6.1 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement de la consultation (R.C.),
- L'Acte d'Engagement et son annexe 1 : pièce financière (détail quantitatif estimatif : DQE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Le CRT : Cadre de Réponse Technique

Les 3 formulaires DAJ préremplis pour la présentation administrative de la candidature vous sont également proposés (DC1, DC2, DC4 le cas échéant).

## **6.2 – Modification du DCE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard à la date figurant en page de garde. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées, sans que les candidats puissent élever une quelconque réclamation à ce sujet.

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation.

**IMPORTANT :** Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation (DCE). Ils pourront ainsi être informés des rectificatifs/compléments qui seraient apportés au DCE, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats, qui ne s'identifieront pas préalablement, ne pourront pas être alertés.

En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

Les plis doivent être remis au plus tard aux date et heure limites de remises des offres précisées en page de garde. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Toute offre ou candidature reçue hors délai est éliminée. Ce retard ne peut en aucun cas être régularisé.

### **7-1. Transmission par voie électronique**

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la Commande Publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

#### **Anti-virus :**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique, le pouvoir adjudicateur considérera ce document comme n'avoir jamais été reçu et entraînera l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre, sauf dans le cas où une copie de sauvegarde a été transmise dans les délais et peut être utilisée en substitution.

En cas d'irrecevabilité de la candidature et de l'offre le candidat en est informé dans les conditions des articles R. 2181-1 à R. 2181.4 du Code de la Commande Publique.

### **7-2. Transmission facultative d'une copie de sauvegarde**

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique
- sur support papier. Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original.

Une copie de sauvegarde transmise via un autre support ne sera pas prise en compte.

La copie comporte les mentions obligatoires suivantes :

« Copie de sauvegarde » pour la consultation référence : 2025-05

A destination du service Achats Marchés Logistique

Intitulé de la consultation : Externalisation des courriers - NE PAS OUVRIR –

Elle pourra être envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :  
URSSAF PAYS DE LA LOIRE Service AML 3 rue Gaëtan Rondeau 44933 NANTES Cedex 9. La copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14/12/2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

### **7-3. Signature des documents**

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations du Règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques « eIDAS ». La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié. La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement. Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste valable jusqu'à son expiration.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire

désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

## ARTICLE 8 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 8-1. Présentation de la candidature

#### 8.1.1 Documents relatifs à la «candidature» :

Les candidats devront produire un dossier complet comprenant les documents administratifs suivants :

Descriptif	
Déclaration du candidat	Lettre de candidature <b>DC1</b> téléchargeable ici : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>
	Déclarations du candidat individuel ou du membre du groupement <b>DC2</b> téléchargeable ici : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>
	Déclarations de sous-traitance DC4, le cas échéant, téléchargeable ici : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>
Capacités économiques et financières du candidat	
Assurance	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle
Si le candidat est en redressement judiciaire	Copie du ou des jugement(s) prononcé(s)
Capacités techniques et professionnelles	
Références	Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Effectifs	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Autres éléments de candidature	
Certificats de qualifications	- justificatif de l'obtention de la certification NF 461 (relative à la norme Afnor NF Z42-013) ou équivalent
Agréments / Labels	- le cas échéant : Ecolabels du papier et/ou des enveloppes Chacun des éléments précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés doit être transmis pour chaque membre du groupement. En revanche, la signature du eDUME ou de la lettre de candidature n'est requise que pour le représentant du groupement.

Si des pièces visées ci - dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui sera précisé dans le

courrier de demande. A l'expiration de ce délai, si le candidat n'a pas produit les documents ou renseignements demandés, sa candidature pourra être rejetée.

En application de l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

- 1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- 2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

### **8.1.2 Sous-traitance**

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment complété et signé.

### **8.1.3 Transmission de la candidature avec le Document Unique du Marché Européen (DUME) :**

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Le service est accessible via ce lien : Utilitaire DUME ([chorus-pro.gouv.fr](http://chorus-pro.gouv.fr))

#### **Le DUME se substitue aux formulaires DC1, DC2, DC4.**

Si les documents transmis ne sont pas remis en français, une traduction devra être jointe au dossier de candidature.

En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

Seul le DUME au format .xml a valeur probante.

**Toutefois, après avoir créé votre DUME, nous vous demandons d'en faire une copie en format Pdf et de la joindre à votre candidature.**

## **8-2. Documents relatifs à l'offre**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

L'offre est composée des 4 documents ci-dessous :

1. L'acte d'engagement : le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société (fournir un pouvoir le cas échéant). Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché



public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.

2. L'annexe 1 de l'Acte d'Engagement : Détail quantitatif estimatif (DQE) représentant la pièce financière du marché (document contractuel) ;
3. Le Cadre de Réponse Technique (CRT) fourni par l'Urssaf des Pays de la Loire et complété par le candidat ;

En cas de candidature groupée, les cotraitants sont dispensés de viser l'acte d'engagement dès lors qu'ils habilitent le mandataire à s'engager en leur nom dans un document dédié. Les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Il est toutefois précisé qu'en répondant à la consultation, le candidat en accepte les conditions. Ainsi, même non signées, sa candidature et son offre l'engagent pour la durée prévue dans le présent document, article « Durée de validité des offres ».

### **REMARQUES IMPORTANTES :**

A défaut de la production des documents visés aux points ci-dessus ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de l'offre peut être rejetée. Toutefois, en application des articles R 2152-1 à 4 du C.C.P, l'Urssaf des pays de la Loire se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Par ailleurs, les offres inappropriées et inacceptables sont rejetées.

En ce qui concerne le Cadre de Réponse Technique : le candidat est tenu de renseigner précisément chaque rubrique de ce document sans en modifier les titres. Le candidat pourra éventuellement produire un Mémoire Technique à condition qu'il indique précisément dans le cadre de réponse, la page et le paragraphe du mémoire auxquels correspondent les informations demandées.

**TOUT ELEMENT NON CORRECTEMENT RENSEIGNE DANS LE CADRE DE REPONSE TECHNIQUE SERA CONSIDERE COMME NUL LORS DE LA NOTATION.**

### **ARTICLE 9 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Ce jugement sera effectué selon les principes posés par les articles L 2152-7 et 8 du CCP et dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 à 7 et R 2152-1 à 13 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

Le candidat retenu sera celui qui présentera l'offre la plus économiquement avantageuse au travers des critères de jugement présentés dans le présent article.

	Critères d'attribution	Pondération
Critère N°1	Prix des prestations	40%
Critère N°2	Valeur technique	50%
Critère N°3	Valeur environnementale	10%

#### **❖ Prix des prestations (40%) :**

Apprécié au regard du montant total du détail quantitatif estimatif, et noté selon la formule suivante :

(prix du candidat le moins disant/prix de l'offre analysée) x Pondération

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans l'annexe financière, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. L'opérateur économique concerné sera invité à les rectifier. En cas de refus, son offre sera jugée irrégulière.

❖ **Valeur technique (50%) :**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments renseignés au cadre de réponse technique et sur la base de sous-critères suivants :

- 1 - Prise en charge des courriers : 10%
- 2 - Suivi des courriers, des AR et de leur archivage : 50%
- 3 - Qualité de service : 30%
- 4 - Sécurité : 10%

❖ **Valeur environnementale (10%) :**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments renseignés au cadre de réponse technique et sur la base de sous-critères suivants :

1. Fournitures éco-labellisées : 30%
- 2 - Protection de l'environnement : 70%

En application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R.2152-3 du Code de la Commande Publique, si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

<b>ARTICLE 10 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>
---

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 6 jours calendaires les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur ci-dessous, s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir ces documents dans le délai imparti, l'URSSAF des Pays de la Loire peut rejeter son offre et éliminer le candidat.

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société (Si le signataire de l'acte d'engagement n'est pas le mandataire social désigné par la loi, fournir un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société).
- Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (Art. L. 243-15 du code de sécurité sociale), émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions de moins de 6 mois (Art. D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites, datés et signés par les autorités compétentes, attestant de la régularité de sa situation fiscale au 31 décembre de l'année précédente,
- Dans le cas d'emploi de travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation pour compléter leur offre (ex : cadre de réponse technique, détail quantitatif estimatif), les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse de la consultation.

Une réponse sera alors saisie sur cette même plateforme, et visible pour toutes les entreprises s'étant identifiées sur la plateforme et ayant retiré le dossier.

Les dates limite de dépôt de questions par les candidats et de dépôt de réponses par le pouvoir adjudicateur figurent en page de garde du présent document.

## **ARTICLE 12 – LITIGES ET DIFFERENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Judiciaire de Nantes

Tél. : 02.51.17.95.00

Email : tj-nantes@justice.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Judiciaire de Nantes

Tél. : 02.51.17.95.00

Email : tj-nantes@justice.fr

◇ ◇ ◇ ◇