

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Consultation n° 2025 PAM 05

Objet de la consultation :

**Externalisation de l'impression, de la mise sous pli et de l'envoi des courriers égrenés, suivi de courriers recommandés et de leur archivage  
Urssaf d'Aquitaine**

**PROCEDURE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE  
Articles L 2132-2 et R 2132-2 du code de la commande publique  
Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde**

**Date limite de remise des offres :  
le 31/10/2025 à 12 heures**

Pour la conclusion et la notification du marché, l'offre peut être re-matérialisée par le pouvoir adjudicateur sous format papier.

Le dépôt dématérialisé est obligatoire.

La remise des documents de candidature est obligatoire avec le dépôt de l'offre

**DATE DEBUT DU MARCHÉ** : notification du marché pour les étapes préparatoires

Exécution de la prestation de dématérialisation du courrier 01/01/2026

**DUREE** : un an renouvelable trois fois par tacite reconduction

Les variantes sont interdites.

Prestations similaires

Par le seul fait d'avoir soumissionné, le titulaire reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents et s'être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s'effectuer les services, objets du marché.

Il ne pourra élever aucune réclamation ou prétendre à quelconque indemnité du fait de l'exécution du marché.

Désignation d'un interlocuteur unique obligatoire

Application de pénalités prévue par le marché

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

La présente consultation a pour objet la prestation suivante : le service d'impression, de mise sous plis et d'envoi de courrier égrené en pli simple et/ou recommandé, de suivi de courrier recommandé et de leur archivage de l'URSSAF Aquitaine.

La prise en charge des prestations définies dans le CCTP constitue un marché avec obligation de résultats.

## **ARTICLE 2 – PRESENTATION DE L'ORGANISME**

L'organisme contractant est l'URSSAF AQUITAINE dont le siège est sis:

3 rue Théodore Blanc  
33082 Bordeaux cedex

Le pouvoir adjudicateur du marché, c'est-à-dire, au sens de l'article 2 de l'Arrêté du 16 juin 2008, la personne physique habilitée à représenter l'Organisme contractant, à signer le marché et tout avenant ultérieur, est :

Monsieur le Directeur de L'Urssaf Aquitaine

Le responsable des paiements est :

Monsieur le Directeur Comptable et Financier de l'Urssaf Aquitaine

Le candidat qui sera désigné attributaire du présent marché par le pouvoir adjudicateur du marché, sera dénommé "le titulaire".

### **ARTICLE 3 – MODE DE PASSATION DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général.

Cette consultation est passée par l'Urssaf Aquitaine qui signera, notifiera et exécutera la commande avec le titulaire retenu.

Le marché est un accord cadre à bons de commande passé en application de l'article R 2162-2 , conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 143 000 € HT sur la durée totale du marché.

Le présent accord cadre s'exécute par émissions de bons de commande selon les dispositions fixées par le présent marché en application des articles R 2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable selon des modalités prévues par l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicataire se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

En application de l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières de l'accord-cadre, ni le classement des offres.

#### Nomenclature

Le présent marché est un marché de services dont la classification CPV est la suivante :

79800000-2 Services d'impression et services connexes

### **ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT.**

Le présent marché est un marché unique.

### **ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES- RECONDUCTIONS OU AVENANTS**

#### - Variantes :

Les variantes sont interdites. Les candidats doivent répondre conformément à la solution de base demandée.

#### - Prestations supplémentaires éventuelles :

Les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas prévues dans le marché.

#### - Reconductions ou avenants :

**Avenants prévisibles ou potentiels** : les marchés sont susceptibles de faire l'objet d'adaptations en cours d'exécution.

Des marchés de **prestations similaires** pourront également être passés conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Toutes les conditions de réexamen sont indiquées dans le cahier des charges administratives. ( CCAG).

## **ARTICLE 6- DUREE DU MARCHE**

Le marché est conclu à compter de la notification pour la phase préparatoire

La solution devra être impérativement opérationnelle le 02 janvier 2026, date de mise en œuvre de la prestation.

Le marché est reconductible tacitement, à l'issue de sa période initiale, à sa date anniversaire, trois fois, sans que sa durée totale ne puisse être supérieure à 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur peut dénoncer le marché en faisant part de sa décision au titulaire, au moins deux mois avant l'échéance de l'année en cours par courrier recommandé avec accusé de réception ; dans le cas contraire, le marché est reconduit.

Le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

**La reconduction prend fin à la date à laquelle le montant maximum du marché est atteint.**

## **ARTICLE 7- GROUPEMENT**

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Il est interdit au candidat de présenter pour un même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même marché en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement au regard des renseignements demandés dans le présent avis, se fera de manière globale. Le groupement peut donc présenter les garanties financières, techniques et professionnelles de chacun de ses membres, ou de certains de ses membres.

## **ARTICLE 8 - ETENDUE DU MARCHE**

Le volume moyen annuel de courriers recommandés susceptibles d'être concernés par le présent marché, accompagnés de leurs annexes, est estimé à :

- 9 200 plis environ pour le service contrôle.
- 600 plis environ pour le service sécurisation juridique.

Le volume annuel des autres courriers est estimé à 1 300 courriers.

Ces quantités ne sont données qu'à titre indicatif ; le titulaire du marché ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de surestimation ou sous-estimation.

## **ARTICLE 9 – MODALITES FINANCIERES**

### **9.1 - Condition et mode de paiement**

L'opération est financée par les fonds propres de l'organisme.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception des factures. Le mode de règlement choisi par l'organisme est le virement.

**Les prestations feront l'objet d'un règlement mensuel, à terme échu.**

Les marchés sont traités à prix unitaires et à prix forfaitaires. Les prix sont fermes la première année.

## 9.2 - Unité monétaire

Le candidat est informé que l'organisme souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire de compte suivante : l'euro. La monnaie de paiement et d'exécution du présent marché sera aussi l'euro.

## **ARTICLE 10- CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGES**

Aucun cautionnement ou garantie ne sont exigés.

## **ARTICLE 11 - RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises (gratuit) est disponible et téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Un guide des utilisateurs est à disposition sur le site. En cas de difficultés, les candidats sont invités à contacter le service support de la plateforme PLACE.

**Lors du retrait du dossier de consultation, le candidat est invité à enregistrer ses coordonnées, afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations ou précisions complémentaires diffusées sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> lors du déroulement de la consultation.**

## **ARTICLE 12 – JUGEMENT DES OFFRES**

### **12.1 – Pièces relatives aux candidatures et aux offres**

L'acceptabilité des candidatures sera appréciée au regard des éléments suivants:

#### **12.1.1 – Pièces relatives aux candidatures :**

L'acceptabilité des candidatures sera appréciée au regard des éléments suivants :

1- **une lettre de candidature** ,(formulaire DC1 ou tout autre document contenant les mêmes informations), mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement (conjoint ou solidaire). En cas de groupement, le document fera apparaître les membres et sera signé par l'ensemble de ces derniers ou par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement. La convention de groupement d'entreprises pourra être exigée par l'URSSAF Aquitaine.

Le candidat doit notamment remettre une déclaration sur l'honneur indiquant ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;

2- **une déclaration du candidat**, en complétant le formulaire DC2 ou tout autre document contenant les mêmes informations.

Le candidat devra démontrer qu'il dispose **des capacités techniques, professionnelles et financières** pour réaliser les prestations.

2-1 Le candidat devra démontrer qu'il dispose des capacités techniques en moyens matériels et moyens humains :

- capacités techniques :

Le candidat devra démontrer qu'il dispose des capacités techniques en moyens matériels :

- en produisant **la liste des prestations de services similaires ayant étant réalisées** auprès d'un pouvoir adjudicateur ou acheteur privé au cours **des trois dernières années**, en indiquant **l'intitulé de l'opération, l'année d'exécution, les références du pouvoir adjudicateur ou acheteur privé,**
- déclaration des **effectifs annuels** du candidat et de l'importance du personnel **d'encadrement** pour chacune des 3 dernières années,
- **liste, types et description technique des équipements et matériels**, mesures entreprises pour l'amélioration de la qualité et tout autre élément qu'il jugera utile,

Les candidats peuvent remettre de manière facultative des certificats de bonne exécution de prestations déjà réalisées.

- capacités professionnelles :

Le candidat devra démontrer qu'il possède les **qualifications requises** pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché.

A ce titre le candidat doit remettre :

- des **certificats de qualifications professionnelles**
- des **certificats de qualité**
- des **certificats environnementaux**

Le pouvoir adjudicateur acceptera d'autres justificatifs regardés comme équivalents.

2-2- Capacités financières :

Le candidat devra démontrer qu'il dispose des capacités financières lui permettant de mener à bien l'objet du marché. A ce titre, le candidat devra fournir le **chiffre d'affaires des trois dernières années, se rapportant aux prestations objets du marché.**

Les sociétés nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les 3 dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait.

Les candidats doivent également apporter la preuve qu'ils disposent d'une **assurance pour les risques civils professionnels**, et d'une **assurance pour les risques spécifiques liée au Cloud,** par la remise des attestations de garantie dans le dossier de candidature.

Si le candidat veut justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (lien de sous-traitance ou autres liens), ce dernier produit pour chaque opérateur présenté, les documents visés ci-dessus ainsi qu'un engagement écrit de ces dits opérateurs.

### 3 - copie des pouvoirs attestant de la capacité des signataires

La remise des documents énumérés ci-dessus est obligatoire.

**La lettre de candidature et la déclaration du candidat ( ou DC1 et DC2) doivent être signées par la personne habilitée à représenter le candidat.**

**En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces désignées ci-avant.**

Si le candidat veut justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (lien de sous-traitance ou autres liens), ce dernier produit, pour chaque opérateur présenté, les documents visés ci-dessus ainsi qu'un engagement écrit de ces dits opérateurs.

Le pouvoir adjudicateur, préalablement à l'attribution des marchés, demandera par courrier électronique aux candidats retenus de justifier qu'ils ne rentrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique.

**Chacun des candidats retenus bénéficiera de 8 jours calendaires pour remettre ces pièces.** Chaque marché ne pourra être notifié au candidat concerné que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents.

### **12.1.2 Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment remplis et signés par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

### **12.1.3 – Pièces relatives à l'offre :**

Le dossier de l'offre devra contenir les pièces suivantes :

▪ **L'acte d'engagement et l'annexe financière** , complétés et signés par la personne habilitée à représenter l'entreprise .

L'annexe financière doit être renseignée **dans son intégralité** (toutes les zones à renseigner doivent être complétées), datée et signée par la personne habilitée à engager la société.

**Une seule zone non complétée de l'annexe conduira à déclarer l'offre irrégulière.**

▪ **Le cadre de réponse technique** d'un **MAXIMUM DE 30 PAGES** qui doit être **obligatoirement** complété et signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise ( une seule zone non complété conduit à déclarer l'offre irrégulière et à la rejeter), dans lequel le candidat présentera de façon claire et détaillée :

### **I - l'organisation générale et l'équipe dédiée :**

- présentation de l'organisation générale
- présentation des équipes affectées à la prestation de l'Urssaf, présentation des profils, cursus et expérience professionnelle
- présentation des moyens mis en œuvre dans le processus de recrutement pour vérifier les éventuelles condamnations
- présentation de la formation des intervenants, fréquence et contenu des actions de formation ou de sensibilisation aux enjeux sécurité

### **II- la solution technique et la mise en œuvre de la prestation :**

- présentation de l'application (interopérable, et à minima compatible avec les systèmes d'exploitation et bases de données les plus courants)
- présentation détaillée des opérations de démarrage de la prestation
- présentation détaillée du mode opératoire relatif à l'exécution de la prestation sur l'intégralité du déroulé de la prestation de la réception à la demande à l'archivage
- indication de l'horaire maximal pour envoi jour J
- présentation de la formation mise en œuvre pour les utilisateurs, superviseurs, et administrateurs
- présentation de la continuité de service et des mesures techniques, organisationnelles et procédurales visant à la garantir
- présentation détaillée des modalités techniques de suivi des AR et de leur archivage

### **III- le suivi qualité et plan de progrès**

- présentation détaillée du suivi qualité: présentation des procédures de suivi des alertes, des remontées des anomalies et des solutions apportées
- présentation des modalités de reporting
- présentation des données statistiques fournies par le candidat
- présentation de la gestion des plans de progrès et des engagements du candidat dans ce domaine

### **IV- les mesures et procédures de sécurité et de confidentialité :**

- présentation détaillée des prérequis, du logiciel, de la sécurisation des accès et des données, y compris de l'accès 3G
- présentation du plan d'Assurance Sécurité, description des mesures de sécurité techniques et organisationnelles
- présentation des engagements du prestataire sur le lieu et les modalités de stockage des AR , les procédures sécurité mises en place pour assurer la sécurité des lieux et garantir la conservation des documents
- les procédures garantissant la réversibilité et/ou transférabilité
- présentation des modalités de restitution des stocks accusés de réception

Le candidat peut en outre indiquer tout autre élément qu'il estime de nature à appuyer son offre.

### **V la présentation des démarches environnementales et sociétales**

Présentation des actions contribuant au développement durable dans le cadre du marché, présentation des indices et du suivi des engagements , présentation des actions engagées afin de réduire l'empreinte carbone ( seconde main, recyclage , etc..)

## **12. 2 Critères de sélection**

### **12.2.1 Critères de sélection des candidatures :**

Les candidatures sont examinées au regard des garanties professionnelles, techniques et financières produites.

Le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des offres avant l'examen des candidatures. Seule la candidature du titulaire pressenti au regard de l'analyse et du classement des offres est examinée.

En application de l'article R 2144-2 du code de la commande publique, avant l'examen de la candidature, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, celui-ci a la faculté de demander de produire ou de compléter lesdites pièces dans un délai imparti, et qui ne saurait excéder 5 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Après analyse du dossier de candidature, éventuellement complété, n'est pas admise :

- Les candidatures qui ne sont recevables en application des articles L 2141-1 à L 2141-6 du code de la commande publique
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R 2143-3 et suivants du code de la commande publique et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de consultation
- Les candidatures qui ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

Compte tenu de l'objet de la consultation, toutes les références et garanties requises au titre de la candidature constituent des critères de sélection des candidatures de valeur égale.

### **12.2.2 Critères de sélection des offres :**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée, en application des articles L 2152-7 et R 2152-7 du code de la commande publique.

Parmi les offres présentées, seront écartées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L 2152-1 et suivants et R 2152.6 du code de la commande publique.

Parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre conforme aux exigences, le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L 2152-7 , R 2152-6 et R 2152-7 du code de la commande publique selon les critères énoncés ci-dessous :

<b>Critères</b>	<b>Coefficient de la pondération (/100 points)</b>
<p style="text-align: center;"><b>Valeur technique</b></p> <p>La valeur technique est appréciée au regard du cadre de réponse technique sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>l'organisation générale et l'équipe dédiée</u> : 20 %</li> <li>- <u>la solution technique et la mise en œuvre de la prestation</u> : 30%</li> <li>- <u>le suivi qualité et plan de progrès</u> : 20 %</li> <li>- <u>les mesures et procédures de sécurité et de confidentialité</u> : 30 %</li> </ul>	60
<b>Prix ( hors coût affranchissement)</b>	30
<p style="text-align: center;"><b>Démarches environnementales et sociétales Sur la base des éléments du cadre de réponse technique</b></p> <p>Présentation des actions contribuant au développement durable dans le cadre du marché, présentation des indices et du suivi des engagements , présentation des actions engagées afin de réduire l'empreinte carbone(</p>	10

seconde main, recyclage , etc..)	
----------------------------------	--

Les notes seront classées de la meilleure à la moins bonne note. En cas d'égalité entre les offres, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère de la valeur technique, sera classé en meilleure position, et en cas d'égalité sur tous les critères, le pouvoir Adjudicateur procédera à un tirage au sort.

### **ARTICLE 13 – MODALITES LINGUISTIQUES**

Les candidats devront remettre une offre en langue française.

### **ARTICLE 14 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

En application des articles R.2132-1 à R.2132-6 du code de la commande publique, la consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure oblige les candidats à télécharger les documents du dossier de consultation (DCE) uniquement via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> Un guide des utilisateurs est à disposition sur le site. En cas de difficulté , le candidat se réfère aux outils d'assistance en ligne du site.

#### **La candidature et l'offre doivent faire l'objet obligatoirement d'une transmission par voie électronique.**

La transmission par voie électronique doit être réalisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

#### **Avant le 31/10/2025 à 12 heures**

Une présentation d'offre sur support physique tel que CD Rom, clé USB n'est pas considérée comme dématérialisée.

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique du site.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Afin d'optimiser la transmission électronique sur le site, il est recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour déposer leur offre et de prévoir un délai minimum de plusieurs heures pour le téléchargement des pièces.

Les dossiers remis sur la plate-forme de dématérialisation après la date et l'heure limites de réception des offres ne seront pas retenus.

Les candidatures et l'acte d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

#### **Pour la conclusion et la notification du marché, l'offre peut être re-matérialisée par le pouvoir adjudicateur sous format papier.**

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au référentiel général de sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et référencés sur une liste établie:

- pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'Etat : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres Etats membres, par la Commission Européenne : [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_list/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_list/index_en.htm)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes.

Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010.

Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition, le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comporte au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau \*\* ou \*\*\* du référentiel général de sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

L'acheteur attire l'attention des candidats sur les certificats PRIS V1 qui ne sont plus acceptés depuis le 19 mai 2013.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part sa signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le candidat devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

■ Format des fichiers :

Les candidats souhaitant répondre sous forme dématérialisée, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, devront tenir compte des indications suivantes :

- les formats compatibles que le pouvoir adjudicateur peut lire sont : .doc, .xls, .pdf, .ppt, .zip
- les candidats sont invités à ne pas utiliser d'autres formats ou outils comme les « macros »,...

■ Présentation formelle des enveloppes virtuelles et des fichiers :

La candidature et l'offre sont présentées dans une seule enveloppe virtuelle.

Ce pli comprendra **plusieurs dossiers ou répertoires** rassemblant les différents fichiers par nature. Chacun de ces dossiers ou répertoires reprend le nom de candidat, l'objet de l'appel d'offres ainsi qu'une **mention explicitant le titre du fichier**.

Tous les documents, pièces et certificat qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédure papier sont signés électroniquement dans le cadre de la procédure dématérialisée au moyen d'un certificat électronique.

■ Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique, le candidat peut faire parvenir au pouvoir adjudicateur, dans le même délai imparti, une copie de sauvegarde sur support physique, soit sur un support électronique (CD Rom, DVC Rom, clé USB), soit sur un support papier.

Cette copie est transmise par voie postale :

**URSSAF HD**  
**A l'attention du service Pôle Achats et Marchés**  
**TSA 99999**  
**33902 BORDEAUX CEDEX 9**

ou par dépôt à l'adresse suivante de 9 heures à 17 heures :

Urssaf Aquitaine  
3 rue Théodore Blanc  
33520 Bruges

Ce pli fermé doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, et indiquer également le nom du candidat et la procédure concernée.

Les plis dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde ne pourra par ailleurs être prise en compte par l'acheteur que dans des conditions précises. Il faut en particulier que la transmission de la réponse électronique initiale ait commencé avant la fin de la consultation.

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

▪ Programme malveillant ou virus

Si un programme malveillant est détecté dans les documents transmis, le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi.

Si un virus est détecté dans l'offre transmise par voie électronique, le pouvoir adjudicateur ne procédera pas à la réparation. Si une copie de sauvegarde a été transmise, le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture de cette copie.

## **ARTICLE 15 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **ARTICLE 16– DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

**Les candidats pourront obtenir tous les renseignements d'ordre technique et d'ordre administratif en déposant une demande sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.**

Les renseignements complémentaires seront mis à disposition sur le site [achatpublic.com](http://achatpublic.com).

Les renseignements complémentaires sur le dossier de consultation sont communiqués par le pouvoir adjudicateur sur demande des opérateurs économiques sept jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. **Les candidats adressent leur demande par écrit 10 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres.**

Des compléments sur le dossier de consultation pourront être communiqués à l'ensemble des soumissionnaires, par le pouvoir adjudicateur, huit jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

**L'attention des opérateurs économiques est attirée** sur le fait que l'URSSAF Aquitaine ne peut communiquer les compléments d'informations ou les réponses aux questions posées par les opérateurs économiques via la plateforme de dématérialisation qu'aux seuls opérateurs économiques identifiés soit par une demande écrite du dossier de consultation, soit par un téléchargement sur la plateforme dématérialisée, sous réserve qu'ils aient accepté de s'identifier préalablement au téléchargement .

Les opérateurs économiques qui ne souhaiteraient pas s'identifier préalablement au téléchargement du dossier de consultation ne pourront prétendre à la même information que les opérateurs économiques ayant procédé à une identification.

## **ARTICLE 17 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le règlement de consultation
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques
- l'acte d'engagement
- l'annexe financière - annexe 1 de l'acte d'engagement
- le cadre de réponse technique à compléter
- les clauses de sécurité

## **ARTICLE 18 - TRIBUNAL COMPETENT ET RECOURS**

Pour tout litige relevant de la conclusion et de l'exécution du marché, le jugement des contestations relève de la compétence du Tribunal Judiciaire de Bordeaux duquel relève le siège de l'organisme.