

MARCHE PUBLIC DE SERVICES



Languedoc-Roussillon

Prestations de gardiennage et surveillance pour les 5 sites régionaux de l'URSSAF de Languedoc Roussillon

Appel d'Offres Restreint

Numéro de procédure :
2026/AOR/01

Règlement de Consultation
Candidature

Date limite de remise des candidatures :

09 Février 2026 à 16h00

ARTICLE 1 – PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

URSSAF DE LANGUEDOC ROUSSILLON
Immeuble le Thémis
TSA 99999
23 allée de Délos
34965 MONTPELLIER CEDEX

SIRET : 753 664 127 00077

Profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Le pouvoir adjudicateur est un organisme de droit privé exerçant une mission de service public.

L'Urssaf du Languedoc-Roussillon comprend 5 localisations :

- **Aude** : 20 rue Saint Michel – 11876 Carcassonne cedex 9
- **Gard** : 77 chemin bas du Mas de Boudan Parc Georges Besse 2, 30923 Nîmes cedex 9
- **Hérault** :
 - Site 1 : Boulevard Jules Cadenat -34500 Béziers
 - Site 2 : Immeuble le Thémis, 23 allée de Delos, 34965 Montpellier cedex 2
- **Pyrénées Orientales** : 26 rue Petite La Monnaie 66000 Perpignan

Ces 5 sites sont des **Etablissements Recevant du Public** de 5^{ème} catégorie et de type W.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET DES MARCHES

La présente consultation a pour objet l'établissement de marchés ordinaires (lots 1A et 1B) et d'accord -cadre mono attributaire, conformément aux dispositions des articles R2162-13 et 14 du code de la commande publique (lot 2), ainsi qu'à l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale pris en application de l'article L.124-4 du code de la sécurité sociale

Elle a pour objet des prestations de surveillance, de sécurité et de gardiennage des biens et des personnes pour le compte de l'Urssaf de Languedoc Roussillon.

A titre indicatif, les différentes prestations débiteront à compter du **1^{er} juin 2026**

Les parties contractantes seront :

- D'une part, l'Urssaf du Languedoc Roussillon représentée par son Directeur ou par toute personne habilitée pour l'exécution de ce marché ;
- D'autre part, les différentes entreprises titulaires des marchés désignées ci-après « les titulaires ».

2.2 NOMENCLATURE EUROPENNE

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal : 79713000-5 service de gardiennage

Objet Principal : 7971000-4 Services de sécurité

Objet complémentaire : 79711000-1 service de surveillance d'installations d'alarme

2.3 PROCEDURE DE PASSATION

La procédure de consultation retenue est la procédure d'appel d'offres restreint en application des articles R2161-2, R-2142-15 à 18 et R2161-6 à 11 du code de la commande publique.

2.4 – NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Pour chacun des lots et à l'issue de la présente phase n°1 « Candidature », **seuls les 5 candidats ayant été les mieux classés** suite à l'analyse de leurs dossiers de candidature pour chacun des lots seront invités à transmettre une offre et pour cela seront informés des modalités d'accès au dossier de consultation des entreprises pour le dépôt de leurs offres dans le cadre de la phase n°2 « Offres ». Les autres candidats seront informés du rejet de leur candidature

La procédure se déroulera de la manière suivante :

1. Retrait du dossier de consultation des entreprises par les candidats dans le délai de remise des candidatures,
2. Réception et analyse des candidatures reçues dans le délai imparti (analyse des capacités et classement des candidatures sur la base de critères prédéfinis),
3. Envoi d'une lettre de rejet aux participants dont la candidature aura été classée au-delà du rang 5
4. Envoi d'une lettre d'invitation à soumettre une offre, aux 5 meilleures candidatures,
5. Remise des offres par les candidats dans le délai de remise des offres,
6. Analyse des offres et classement sur la base de critères de sélection prédéfinis,
7. Notification du marché à l'offre classée comme étant la plus avantageuse économiquement.

2.4 ESTIMATION EN MONTANT ET / OU QUANTITE

Pour le lot 2, le pouvoir adjudicateur a recours à la technique d'achat des accords-cadres à bon de commande conformément aux articles L.2124-5, R.2162-1 et suivants du code de la commande publique. Les besoins seront couverts par voie de bons de commande conformément au bordereau des prix, appliqué aux quantités réellement exécutées.

Conformément à l'article ER.2162-4 du code de la commande publique, le montant annuel des prestations est limité par un seuil maximum annuel défini comme suit :

LOT – INTITULE	Seuils minimum et maximum annuels		Niveau de dépense annuelle (non contractuel)
	Minimum HT / an	Maximum HT / an	
Lot 1 : Prestations de rondiers – gardiennage ponctuel par suite d'effraction ou sinistre (sites Béziers, Carcassonne, Perpignan)	Sans	10 000 €	5000 € HT
Lot 2 : Prestations de rondiers – gardiennage ponctuel par suite d'effraction ou sinistre (Sites de Montpellier et Nîmes)	Sans	10 000 €	5000 € HT
Lot 3 – Prestations de gardiennage jour des accueils ouverts au publics	Sans	210.000 €	30 000 € HT

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

3.1 DECOMPOSITIONS DU MARCHÉ

3.1.1 Allotissement

Conformément aux articles R.2113.1 et suivants du code de la commande publique, la présente consultation est décomposée en 3 lots :

- Lot 1 : Prestations de rondiers – gardiennage ponctuel par suite d'effraction ou de sinistre pour les sites de Béziers, Carcassonne et Perpignan
- Lot 2 : Prestations de rondiers – gardiennage ponctuel par suite d'effraction ou de sinistre pour les sites de Montpellier et Nîmes
- Lot 3 : Prestations de gardiennage jour des accueils ouverts au public

Les candidats peuvent candidater à un ou plusieurs lots.

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

3.1.2 phases

Les marchés publics, issus de la présente consultation, ne sont pas décomposés en phase.

3.2 DUREE DU MARCHÉ – DELAI D'EXECUTION

3.2.1 Durée

Chaque lot, issu de la présente consultation est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de sa notification. Il sera reconductible tacitement 3 fois pour une nouvelle période de 12 mois sans pouvoir dépasser au total 48 mois.

Pour le lot 3 dont les prestations concernent actuellement uniquement le siège régional de Montpellier, les bons de commande seront établis de façon à ne pas dépasser la durée d'exécution du marché. Ils auront une durée d'exécution minimale de 15 jours.
Des bons de commandes pourront également être établis pour les autres sites de la région en fonction des besoins de l'Urssaf Languedoc Roussillon.

3.2.2 Délai d'exécution

Lots 1 et 2 : les marchés sont exécutables dès leur notification et doivent pouvoir être mobilisés par les différents gestionnaires immobiliers de l'Urssaf Languedoc Roussillon sans rupture avec les prestations de surveillance antérieures. Le délai de prise en charge de la prestation et de sécurisation sur site doit être inférieure à 25 mn. La prestation doit pouvoir être demandée de jour comme de nuit, weekend et jours fériés compris.

Lot 3 : les bons de commande seront exécutoires dès le jour de leur notification au titulaire. Ils préciseront les dates, heures, lieu et durée des prestations commandées

3.3 MODALITES DE PAIEMENT

Les prestations, objet des marchés, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la commande publique. Les sommes dues aux titulaires seront versées par virement dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures dématérialisées sur la plateforme CHORUSPRO.

3.4 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

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

La composition du groupement ne peut 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 ou de se présenter pour un même marché en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas d'attribution des marchés à des groupements conjoints, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du code de la commande publique.

3.5 VARIANTES ET OPTIONS

3.5.1 Variantes

Il n'est pas prévu de variantes facultatives ou obligatoires au titre des présents accords -cadres

3.5.2 Options au sens de la réglementation européenne

3.5.2.1 Marchés à tranches conditionnelles

L'accord cadre, issu de la présente consultation, n'est pas fractionné en tranche

3.5.2.2 Marchés reconductibles

Chaque marché et accord-cadre est reconductible trois fois par période de 12 mois sans pouvoir excéder 48 mois, première période comprise.

En cas de non-reconduction, celle -ci devra être notifiée au titulaire du présent marché par lettre recommandée avec avis de réception postal, transmis par le pouvoir adjudicateur au plus tard deux mois avant l'échéance initiale.

3.5.2.3 Marchés de prestations similaires

Sans objet.

3.6 AUTRES DISPOSITIONS

3.6.1 Clause d'insertion par l'activité économique

En positionnant le développement durable et plus spécifiquement le volet social au centre de ses achats, l'Urssaf Languedoc Roussillon souhaite impulser auprès des opérateurs économiques une dynamique responsable. L'Urssaf est également sensible à la prise en compte de la lutte contre les discriminations et de la promotion de l'égalité. Aussi le candidat est invité à s'inscrire dans une démarche de progrès social dans l'exécution du présent marché, au sens des articles L2112-2 et L2112-3 du code de la commande publique.

A titre indicatif, les axes d'amélioration pourront porter sur :

- Recrutement, mise et maintien en emploi
- Lutte contre les discriminations
- Améliorer la santé et la sécurité au travail
- Découverte et sensibilisation aux métiers de la propreté

Le titulaire devra s'engager, lors de la 1^{ère} réunion de « mise en œuvre du plan de progrès » à réaliser à minima une action par axe contractualisé sur la durée du marché.

Afin de faciliter la mise en œuvre de ce plan de progrès, l'Urssaf Languedoc Roussillon a confié le suivi de cette clause aux facilitateurs référents ;

Lot 1 : Marlène TIRABI 0670163744 m.tirabi@pliebeziers.fr

Lot 2 : Montpellier : Sylvia Figueiredo 0626519381 sylvia.figueiredo@montpellier.fr

Lot 3 : Montpellier : Sylvia Figueiredo 0626519381 sylvia.figueiredo@montpellier.fr

Dans ce cadre, un dispositif d'accompagnement des entreprises sera mis en place tout au long du marché

- Elaboration du plan de progrès

Le titulaire, l'Urssaf Languedoc Roussillon et le facilitateur référent s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations du présent marché. Dans cette perspective, et sur l'initiative du titulaire, les parties conviennent de se rencontrer dans un délai d'un mois après la notification du marché. Lors de cette première réunion de « mise en œuvre du plan de progrès », le titulaire présentera ainsi les propositions d'amélioration qui feront l'objet de discussions pour l'élaboration du plan de progrès initial.

Ce plan précisera les points suivants :

- Les objectifs atteignables en matière sociale
- Les actions et/ou les moyens que les parties s'engagent, individuellement ou collectivement à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs
- Les rôles et responsabilités des acteurs
- Les modalités de pilotage et d'évaluation

Le plan de progrès est établi conjointement par les parties et formalisé par écrit. Il sera notifié aux différentes parties, par le facilitateur référent, dans un délai d'un mois.

La 1^{ère} réunion donnera lieu à la signature d'un document appelé « démarche progrès », que les parties s'engagent à signer à chaque date anniversaire du présent marché dans l'ordre suivant : titulaire du marché, l'Urssaf Languedoc Roussillon et le facilitateur référent.

Le plan de progrès ne doit pas remettre en cause l'équilibre du contrat.

- Modalités de mise en œuvre de la clause progrès

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre, et d'établir annuellement un état d'avancement du plan de progrès, à chaque date anniversaire du présent marché. Lors de ce bilan, des actions peuvent être complétées conjointement par les parties. Le plan de progrès nouvellement modifié devra être notifié par le facilitateur référent dans un délai d'un mois.

Il sera procédé, par tout moyen, au contrôle de l'exécution de l'action par laquelle le titulaire s'est engagé. A la demande du référent facilitateur, le titulaire devra fournir, dans un délai qui lui sera imparti, tous les renseignements utiles, propres à permettre le suivi de l'exécution et l'évaluation de l'action. L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités.

- Bilan des actions réalisées

L'évaluation du plan de progrès est une étape cruciale car elle permet de tirer les enseignements afin de procéder aux ajustements nécessaires dans une démarche d'amélioration continue.

Le facilitateur référent produira, au plus tard, 1 mois avant l'échéance du marché ou son renouvellement, une note retraçant les actions et initiatives entreprises par le titulaire du marché depuis la signature du plan de progrès. Le titulaire aura la possibilité de rajouter tout élément ou retour d'expérience jugés nécessaires dans l'élaboration d'un bilan de la démarche de progrès.

- Difficultés d'exécution

Toute difficulté rencontrée par le titulaire dans la mise en œuvre des actions qu'il s'est engagé à réaliser devra être notifiée à l'Urssaf Languedoc Roussillon par courrier recommandé avec accusé de réception, dans les meilleurs délais.

Dans ce cas, le référent « clause sociale » désigné par l'Urssaf Languedoc Roussillon étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

- Pénalités

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, le titulaire du marché subira une pénalité égale à 100 € par jour de retard à compter de la mise en demeure par le titulaire.

En cas de non-respect de la signature du document « démarche progrès » annuellement imputable au titulaire, le titulaire du marché subira une pénalité égale à 1000 euros par année non signée.

3.6.2 Clause environnementale éventuelles

Les marchés publics issus de la présente consultation prévoient 2 clauses environnementales :

- **Clause environnementale générale** : les titulaires des marchés devront s'engager à des communications en format totalement dématérialisé avec le pouvoir adjudicateur, notamment pour la transmission des factures, rapports / bons d'intervention, rapports de gestion.
- **Clause environnementale particulière** : les titulaires des lots 2 et 3 devront utiliser pour leurs interventions des véhicules respectueux de l'environnement (étiquettes énergétique A à C)

3.7 ENGAGEMENTS DES CANDIDATS PENDANT LA PROCEDURE

3.7.1 Confidentialité

Conformément aux dispositions de la loi du 20 juin 2018 portant mise en œuvre du Règlement n° 2016/679 de l'Union Européenne, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) pour la protection des données à caractère personnel, les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui leur auront été fournis par l'Urssaf du Languedoc Roussillon au cours de la procédure.

Les candidats s'engagent ainsi

- A ne pas communiquer ces renseignements, informations et / ou documents à des tiers à la présente procédure ;
- A ne pas utiliser ces renseignements, informations et / ou documents à d'autres fins que celles de formuler leur offre.

3.7.2 Déontologie

Hors des cas et de la procédure prévus au présent règlement pour poser des questions sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr, les candidats s'engagent à ne pas prendre contact avec tout agent de l'Urssaf du Languedoc Roussillon dans un but d'influencer sur le processus décisionnel ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur conférer un avantage indu

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation « phase candidature » comprend le seul document suivant :

**Règlement de consultation : RC – Candidature
Statistiques de consommation pour les lots 1 et 2 (période du 2022 à 2025)**

4.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le dossier de consultation (candidature) est **exclusivement** disponible par voie électronique, conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Pour chacun des lots et à l'issue de la présente phase n° 1 « Candidature », seuls les 5 candidats ayant été les mieux classés suite à l'analyse de leur dossier de candidature seront invités à transmettre une offre et pour cela seront informés des modalités d'accès au dossier de consultation des entreprises pour le dépôt de leurs offres dans le cadre de la phase n°2 « Offres ». Les autres candidats seront informés du rejet de leur candidature.

Lors du téléchargement ou du retrait du dossier, il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ou du retrait du dossier, ainsi qu'une adresse électronique, permettant à l'Urssaf de Languedoc Roussillon d'établir, le cas échéant et de façon certaine, une correspondance électronique avec les candidats afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement ou du retrait du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Les candidats seront informés que ces éléments étant déclaratifs, la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas communiqué d'adresse, à communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

4.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 7 jours calendaires avant la date de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

4.4 VISITE DES LIEUX ET CONSULTATION DE DOCUMENTS SUR SITE (pour les candidats admis à déposer une offre)

Les candidats auront la possibilité d'effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

5.1.1 Justificatifs candidature

➤ Situation propre des opérateurs économiques

Documents à fournir :

1. Déclaration du Candidat DC 1.
2. Déclaration du Candidat DC 2.
3. Agrément CNAPS à jour du candidat et du ou des dirigeant de la société (candidat)

Les déclarations devront être dûment complétées et accompagnées des documents mentionnés. **L'absence d'un seul de ses documents entrainera le classement sans suite de la candidature.**

Les formulaires DC1 et DC 2 peuvent être téléchargés en suivant le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

➤ Capacité économique et financière

Documents à fournir :

4. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

Conformément au décret 2025-1383 du 29 décembre 2025, le pouvoir adjudicateur exige que le chiffre d'affaires global du candidat ou cumulé des membres du groupement soit au moins égale à **1.5 fois** le montant maximum estimé pour chacun des lots.

➤ Capacités techniques et professionnelles

Documents à fournir

5. Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années (exercices 2023, 2024 et 2025) indiquant le montant hors taxes annuel, la date d'effet du marché ou du contrat de service, et le destinataire (Public ou privé). Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration sur l'honneur de l'opérateur économique.

Pour l'expression des références, en cas de reconduction du service, seule la date du dernier marché ou contrat reconduit devra être citée. Toute référence antérieure à 2023 ne sera pas retenue pour l'appréciation des capacités. La non – indication du nom de la collectivité ou de l'acheteur privé ou la date d'obtention du marché ou du contrat induira la non prise en compte de la référence correspondante. **Le document 5 est réputé « confidentiel » entre les parties.** Il ne sera utilisé par le Pouvoir Adjudicateur que pour les besoins de la consultation. **L'Urssaf de Languedoc Roussillon se réserve le droit de contrôler l'effectivité de la référence auprès des destinataires cités.**

Toute référence exprimée sans lien avec l'un des objets du marché (rondes, surveillance, gardiennage) ne sera pas prise en considération : il en va notamment de travaux d'installation d'alarme incendie, alarme anti-intrusion, d'interphonie, de prestations de vidéo ou télésurveillance, la maintenance d'équipements de lutte contre l'incendie.

6. Certification NF service 241 « Services des entreprises privées de prévention et de sécurité ou équivalent
7. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et de son sous-traitant éventuel sur les 4 départements d'exécution du marché (Aude, Gard, Hérault, Pyrénées Orientales) et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années (exercices 2023, 2024 et 2025)
8. Indication des noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution des différents marchés, conformément à l'article R. 2142-12 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur précise que pour le lot 3 et pour le seul site de Montpellier, 1 ASP peut justifier des conditions de reprises de la convention collective du gardiennage au moment de la notification de l'accord-cadre. Un profil professionnel devra être néanmoins aussi présenté pour ce site.

9. Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché y compris véhicules d'intervention pour les lots 1 et 2
10. Certification ISO 9001 Qualité, ou équivalent

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, 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 des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit. **Les documents demandés par le pouvoir adjudicateur pour l'analyse de la candidature n'y figurant pas ou ne précisant pas les informations demandées devront être communiqués par l'opérateur économique.**

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation datant de moins de 5 ans (hors formulaire DC1 Lettre de candidature à fournir pour chaque nouvelle consultation).

Il appartient au candidat :

- d'indiquer au Pouvoir Adjudicateur les références de la consultation au titre de laquelle ont été transmises ces pièces (objet et date de remise des offres),

- de vérifier que les documents ou renseignements fournis à cette occasion demeurent valables pour la présente consultation

Utilisation du Document unique de Marchés Européen (E-DUME)

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, les soumissionnaires pourront remettre un document unique de marché européen exclusivement électronique (e-DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

Le e-DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type et disponible sur le profil d'acheteur.

Dans ce cas, le e-DUME doit être rédigé en langue française. Attention, le e-DUME ne remplace pas les éléments demandés au titre de l'offre.

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou tout autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

En cas de groupement :

Dans le cas où le soumissionnaire ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, les pièces administratives ou techniques décrites ci-dessus concernant chaque membre du groupement devront être fournies. En outre, la lettre de candidature (DC1) sera jointe lorsque le mandataire sera habilité par les membres du groupement à présenter la candidature.

Dans le cas où le soumissionnaire ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas d'emploi du e-DUME, un e-DUME distinct doit être remis pour chacun des membres du groupement. Dans ce cas, chaque e-DUME doit être rédigé en français.

En cas de sous-traitance

Si le soumissionnaire envisage dès son offre de sous-traiter une partie de ses prestations, il devra joindre la déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article R2143-6 du code de la commande publique et une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.822-3, L.8251-1, L.8531.1 et L.8241-1 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre état de l'Union européenne, pour des contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnées par le préfet, en application des articles L.8272-4, R.8272-10 et R.8272-11 du code du travail.

En outre, le soumissionnaire devra produire les références mentionnées ci-dessus concernant son ou ses sous-traitants.

Pour justifier des capacités professionnelles, financières et techniques d'autres entreprises sur lesquelles il s'appuie pour présenter sa candidature, le soumissionnaire produit les mêmes documents concernant cette entreprise que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Si le soumissionnaire candidate sous la forme d'un e-DUME et s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie relative à la sous-traitance du e-DUME et fournit un formulaire e-DUME distinct par sous-traitant.

5.1.2 Contenu de l'offre

Sans objet

5.1.3 Compléments à apporter aux documents de la consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments ou de modifications aux documents de la consultation. En cas de problème ou d'incohérence, le candidat devra saisir l'URSSAF de Languedoc Roussillon sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr dans la rubrique « question – réponses ».

5.1.4 Langue de rédaction des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront être rédigées en langue française.

5.1.5 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euros.

5.1.6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Profil d'acheteur

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 et suivants du code de la commande publique, les candidatures et les offres des entreprises sont transmises **exclusivement par voie électronique**, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr . **A défaut de transmission par voie électronique sur le profil acheteur précité, les candidature et offres parvenue par tout autre moyen seront jugées respectivement irrecevables ou irrégulières.**

Transmission des candidatures et des offres

Le dépôt des candidatures et des offres sur le profil d'acheteur, donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Les plis transmis sont horodatés.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis sur le profil d'acheteur, sur support physique électronique ou support papier conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur n'accepte pas les plis mis à disposition par les opérateurs sur des serveurs distants ou des plateformes de téléchargement.

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Il est à privilégier une transmission sur support physique électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions :

« 2026/AOR/01 Prestations de service de Surveillance et Gardiennage – Lot(s) N° - Nom du Candidat – Copie de sauvegarde »

Les plis contenant la copie de sauvegarde doivent :

- Soit être remis contre récépissés à l'adresse suivante :

Urssaf du Languedoc Roussillon – Pôle Ressources Techniques-Immeuble le Thémis – 23

allée de Delos, 34000 MONTPELLIER. Réception des copies de sauvegarde du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00

- Soit être envoyés en recommandé avec avis de réception aux coordonnées suivantes :

URSSAF de Languedoc Roussillon – Pôle Achats Marchés - Immeuble le Thémis – 23 allée de Delos, **TSA 99999**, 34965 MONTPELLIER CEDEX 2

Le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur permet aux soumissionnaires de signaler, lors du dépôt de leur candidature et de leur offre, leur intention de transmettre une copie de sauvegarde. Il est conseillé aux opérateurs d'utiliser cette faculté afin d'attirer l'attention du pouvoir adjudicateur sur la probable existence d'une copie de sauvegarde. Cette déclaration est une déclaration d'intention et ne constitue pas un engagement du candidat. Seule la copie de sauvegarde effectivement parvenue au pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées par le présent règlement de consultation pourra être prise en compte.

Intégrité des documents transmis

Un document électronique transmis par un opérateur économique peut s'avérer illisible car corrompu par un programme informatique malveillant en son sein, un défaut du dépôt des documents de l'opérateur économique vers le profil d'acheteur, une erreur de codage des applications de l'opérateur économique lors de la génération du fichier ou toute autre défaillance n'étant pas imputable au pouvoir adjudicateur. L'intégrité du fichier est compromise lorsqu'une lecture des informations qu'il contient est impossible sans réparation ou dangereuse pour les systèmes du pouvoir adjudicateur.

Traitement des documents corrompus

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures transmises, illisibles car endommagées, peuvent faire l'objet d'une réparation par le pouvoir adjudicateur s'il dispose des moyens techniques nécessaires. Le pouvoir adjudicateur conserve la trace de la malveillance du programme ou de toute autre altération des documents transmis, et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Traitement des fichiers non réparés

Un document électronique endommagé à la source, relatif à une candidature, qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué, est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné est informé du rejet de sa candidature ou de son offre, dans les conditions fixées par les articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Recours à la copie de sauvegarde

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures qui s'avèreraient corrompues pour les raisons définies ci-dessus, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde. La trace de l'état original dans lequel les documents ont été reçus est conservées par le Pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'une candidature a été transmise, mais n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde corrompue à la source pour quelque raison que ce soit, peut faire l'objet d'une réparation. Le Pouvoir Adjudicateur conserve la trace de l'état original dans lequel les

documents ont été reçus et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Format de transmission des documents

Les fichiers sont transmis dans un format conforme au référentiel général d'interopérabilité approuvé par l'arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité émanant du Ministère de l'Economie. Les formats de fichiers utilisés doivent pouvoir être décryptés par des applications courantes et libres de droits. Certains formats propriétaires peuvent être utilisés à la condition expresse que l'acheteur l'ait explicitement autorisé au présent règlement de la consultation.

Il est conseillé aux opérateurs économiques de respecter les règles suivantes dans l'envoi des documents :

- Eviter les regroupements de fichiers dont la taille serait supérieure à 10 Mo. Privilégier l'envoi de fichiers distincts de taille plus petite ;
- Privilégier la création d'un fichier par document ;
- Eviter la transmission de fichiers compressés excepté pour les pièces graphiques volumineuses
- Conserver le format des fichiers, fournis par le pouvoir adjudicateur à renseigner par les candidats
- Ne pas crypter les fichiers transmis par quelque moyen que ce soit autre que les procédés mis en œuvre par le profil d'acheteur pour constituer les enveloppes de réponses des candidats ;
- Ne pas utiliser les formats *.exe ou les macros ;
- Nommer les fichiers transmis, sans utiliser de caractères spéciaux (accentuation, ponctuation, cédille, tildes, etc...)
- Privilégier les noms de fichiers courts (20 caractères maximum)
- A l'exclusion de l'e-DUME, ne pas renvoyer via un lien ou un Q-R Code vers un document hébergé sur un Cloud ou un extranet. Pour des questions de sécurité des systèmes informatiques de l'Urssaf de Languedoc Roussillon, ces documents ne seront ni-téléchargés ni pris en compte pour l'analyse des candidatures et/ou des offres.

Autres informations

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

Il appartient aux soumissionnaires de prendre leurs dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique lors du dépôt dématérialisé. Une assistance est disponible via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr – espace FAQ et support en ligne

Signature des documents

Il est rappelé que les documents nécessitant une signature sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

La signature scannée ne constitue pas une signature électronique (TA Toulouse, 9 mars 2011, n°1100792, Société MC2I /CNRS), ainsi, le soumissionnaire qui remet de des documents signés manuellement puis scannés verra son dossier rejeté pour absence de signature électronique des pièces de la candidature.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministère chargé de la réforme de l'état. Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique sont publiés sous forme électronique, sur le site de la Direction Générale des Entreprises rattachée au ministère de l'Economie et des Finances.

Attention : la délivrance d'un certificat de signature par un organisme certifié peut nécessiter entre 48h et plusieurs semaines. Pensez à anticiper cette acquisition.

De même, il est conseillé de tester au préalable la configuration du poste informatique selon les modalités proposées sur la plate-forme.

5.2 DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

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

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

L'URSSAF Languedoc Roussillon, en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- Soit en cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- Soit en cas d'offres inappropriées.

6.1 – Jugement des candidatures

Afin de choisir les meilleures candidatures, il est avant tout procédé à l'examen de la conformité administrative des pièces du dossier demandées dans l'appel à candidatures.

Phase 1 - Analyse des capacités du candidat

D'après les renseignements fournis par les candidats, les capacités des candidats seront examinées en tenant compte de :

- La capacité économique et financière : elle sera appréciée d'après le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices. Elle permet de s'assurer que le candidat pourra mener à bien les prestations du marché.
- La capacité technique : elle consistera à examiner les moyens matériels et humains dont dispose le candidat pour exécuter les prestations dans les délais impartis et dans les ressorts géographiques des différents marchés. Ils seront appréciés quantitativement et qualitativement.
- La capacité professionnelle : elle consistera à vérifier si le candidat possède les qualifications requises pour exécuter les prestations. Elle sera évaluée d'après les références et certificats de qualifications professionnelles. A ce stade, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne justifie pas de l'aptitude professionnelle ou des agréments réglementaires en cours de validité ou ne dispose manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Phase 2 – Classement des candidats ayant des capacités suffisantes pour candidater au marché

Les critères de sélection des candidats sont pondérés de la manière suivante :

L'équipe proposée pour assurer la mission demandée et appréciée en tenant compte de :

- **Moyens humains et moyens techniques proposés (organigramme prévisionnel, rôle des intervenants dans la prestation, profils et qualifications, CV) : 70 %**
- **Qualité des références présentées dans le tableau des références : prestations de d'importance et de nature similaires dans la région Languedoc Roussillon : 30 %**

6.2 – Jugement des offres

Les offres seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

Critère n°1	Valeur technique décomposée de la manière suivante	45 %
	Sous-critère n° 1 : CV des personnes affectées à la réalisation de la prestation	10 %
	Sous-critère n° 2 : Note méthodologique détaillée : organisation des prestations, formation des personnels dédiés à la fonction, mise en œuvre de la clause sociale....	35%
Critère n°2	Délai d'exécution : adaptation des moyens humains et techniques affectés au marché afin de respecter les délais de réponse ou d'intervention	15 %
Critère n°3	Proposition financière	40 %

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

6.3 – Appréciation et Rectification des offres financières

En cas de discordance entre les différentes indications du forfait provisoire de rémunération figurant dans l'offre d'un candidat, le forfait de rémunération figurant en lettres à l'article 2 du projet d'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du forfait provisoire de rémunération et le montant HT annoncé par le candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du forfait provisoire de rémunération, le titulaire sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour le mettre en harmonie avec le forfait provisoire de rémunération proposé dans l'acte d'engagement.

En cas de non-acceptation des redressements demandés par le pouvoir adjudicateur, son offre sera éliminée.

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens des articles L 2152-2 à 3 et R 2152-1 du code de la commande publique sont éliminées.

A la demande du pouvoir adjudicateur, les offres irrégulières seront régularisées dans un délai de 5 jour franc. Passé ce délai, l'offre sera éliminée.

Au sens de l'article L 2152-1 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur serait nécessaire au cours du délai de remise des candidatures et des offres, les candidats devront les faire parvenir sous la forme d'une **demande écrite** via la plate-forme de dématérialisation 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. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

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.