

Marché public de Services

26_008MAPA

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Objet : Maintenance préventive et curative des équipements de sûreté (contrôle d'accès, intrusion, vidéosurveillance, anti-agression)



Pouvoir adjudicateur

**Urssaf Rhône-Alpes
6 rue du 19 mars 1962
69 200 VENISSIEUX**



Lieux d'exécutions

Différents sites de l'Urssaf Rhône Alpes

Procédure de passation

Marché A Procédure Adaptée



Technique d'achat

Accord-cadre mixte

CCAG applicable

CCAG Fournitures Courantes et Services



Date limite de remise des offres

05/03/2026 à 12h



Date limite de dépôt des questions

23/02/2026



Date limite de réponse aux questions par le Pouvoir Adjudicateur

25/02/2026



Date limite de modification du DCE

25/02/2026

Table des matières

Article 1.	PRESENTATION DE LA CONSULTATION	3
1.1	Objet.....	3
1.2	Caractéristiques du marché	3
1.3	Allotissement	4
1.4	Nomenclature communautaire	4
Article 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1	Variantes et PSE.....	4
2.2	Délai de validité des offres	4
Article 3.	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	5
Article 4.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
4.1	Contenu du dossier de consultation	6
4.2	Modification du DCE	6
Article 5.	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	7
5.1	Transmission par voie électronique.....	7
5.2	Transmission facultative d'une copie de sauvegarde	8
5.3	Signature des documents	8
Article 6.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
Article 7.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1	Présentation de la candidature.....	9
7.1.1	Documents relatifs à la candidature	9
7.1.2	Sous-traitance.....	11
7.1.3	Transmission de la candidature avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)	11
7.2	<i>Documents relatifs à l'offre</i>	12
Article 8.	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	14
8.1	Critères de jugement des offres	14
Article 9.	NEGOCIATIONS.....	15
Article 10.	ATTRIBUTION DU MARCHE	16
Article 11.	VISITE DES LIEUX	17
Article 12.	LITIGES ET DIFFERENDS	19

Article 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

Le présent marché concerne la maintenance préventive et curative sureté (contrôle d'accès, intrusion, vidéosurveillance, anti-agression) des sites de l'URSSAF Rhône Alpes.

La nature et l'étendue des besoins ainsi que les spécifications techniques attendues sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lieu(x) d'exécution : Les différents sites et leurs adresses au CCTP

Dispositions générales :

Le présent marché est régi par le CCAG Fournitures Courantes et Services, conformément à l'arrêté du 30 mars 2021.

1.2 Caractéristiques du marché

Forme du marché :

Le marché est mono-attributaire à prix mixte, correspondant pour partie à un :

- **Marché public ordinaire** (de type forfaitaire) pour les prestations de maintenances préventives.
- **Accord-cadre à bons de commande** au sens de l'article R.2162-2 et suivants du Code de la commande publique pour les prestations de maintenances curatives nécessitant le remplacement de pièces détachées et/ou pour la réalisation de prestations complémentaires non comprises dans le forfait.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2162-4-2° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec les montants maximums ci-dessous (prestations occasionnelles incluses, le montant alloué à la partie à BDC correspondra au montant total annulé déduit de la partie forfaitaire.) :

Montant maximum en HT pour chaque reconduction	Montant maximum en HT sur la durée totale du marché
46 500 € HT	139 500 € HT

Procédure de passation :

Le présent marché est un marché à procédure adaptée en raison son montant, passé en application notamment des articles L2123-1.2° et R2123-1.3° du Code de la commande publique

Durée du marché – Délais d'exécution :

Le marché est d'une durée initiale d'1 an ferme à compter du 1er juillet 2026.

Il est renouvelable 2 fois par période d'1 an par tacite reconduction sans que sa durée totale ne dépasse 3 ans.

Dans la mesure où le pouvoir adjudicateur ne souhaiterait pas reconduire le marché, il devra en informer par lettre recommandée avec accusé de réception le Titulaire deux mois avant la date anniversaire du marché.

Le Titulaire du marché ne pourra pas refuser la reconduction, ni prétendre au versement d'une quelconque indemnité en cas de non-reconduction.

Une réunion de lancement aura lieu dès l'attribution du marché.

La date de celle-ci sera communiquée ultérieurement au titulaire du marché.

1.3 Allotissement

En raison de son objet et pour une homogénéité des services utilisés pour la bonne réalisation des prestations sur l'ensemble des sites de l'URA, le marché n'est pas alloti.

1.4 Nomenclature communautaire

CPV : 50610000-4 : Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité

Article 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Variantes et PSE

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.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **160 jours** calendaire à compter de la date limite de remise des offres ou, en cas de négociation, de la date limite de remise des offres finales.

Article 3. 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.

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.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Article 4. DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents sont téléchargeables à l'adresse suivante :

[Accueil - Portail des marchés publics](#)

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).

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement de la consultation (R.C.)
- L'Acte d'Engagement et ses annexes :
 - L'annexe 1 : Bordereau de prix unitaire (BPU)
 - L'annexe 2 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
 - Le cadre de réponse technique
- Le Détail quantitatif estimatif (DQE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Attestation de visite des sites

4.2 Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. 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. 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 5. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la **date et l'heure** mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

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.

5.1 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 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.

5.2 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 :

<p style="text-align: center;">« Copie de sauvegarde pour la consultation référence : 25_010MAPA » A destination du service Contrats Marchés</p> <p style="text-align: center;">Entreprise :</p> <p style="text-align: center;">« NE PAS OUVRIR »</p>

Elle sera transmise :

- contre récépissé : se présenter au poste de sécurité de l'URSSAF Rhône Alpes

6 rue du 19 mars 1962
69200 VENISSIEUX
Du lundi au vendredi
De 8h30 à 12h30

- ou par pli recommandé avec avis de réception postal :

URSSAF Rhône Alpes
Service Contrats Marchés
6, rue du 19 mars 1962
69200 VENISSIEUX

La copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas prévus dans l'arrêté du 27/07/2018 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

5.3 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 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, 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 adressée, par écrit, à toutes les entreprises s'étant identifiées sur la plateforme et ayant retiré le dossier, à la date figurant en page de garde.

Article 7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Présentation de la candidature

Point de contact unique du candidat :

L'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressé aux candidats via la plateforme PLACE exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci, adresse qui restera valide jusqu'au terme de la consultation.

7.1.1 Documents relatifs à la candidature

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

Descriptif	
Déclaration du candidat	Lettre de candidature DC1 téléchargeable ici : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
	Déclarations du candidat individuel ou du membre du groupement DC 2 téléchargeable ici : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
	Déclaration de sous-traitance DC4, le cas échéant, téléchargeable ici : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Capacité économiques et financière du candidat	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
Assurance	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
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.
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

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 sera 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.

7.1.2 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.

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7.1.3 Transmission de la candidature avec le Document Unique de 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://Utilitaire DUME (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.**

7.2 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.

1	<p>L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes</p> <p>Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.</p>
2	<p>La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).</p> <p>Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Le fichier est à transmettre au format .xls (Excel) afin de pouvoir vérifier les calculs et au format .pdf</p>
3	<p>Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).</p> <p>Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Le fichier est à transmettre au format .xls (Excel) afin de pouvoir vérifier les calculs et au format .pdf</p>
4	<p>Le détail quantitatif estimatif (DQE).</p> <p>Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Le fichier est à transmettre au format .xls (Excel) afin de pouvoir vérifier les calculs et au format .pdf</p>

5	<p>Le cadre de réponse technique fourni par l'URA</p> <p>Le candidat annexera à son CRT l'ensemble des documents listés ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un modèle de planning d'exécution détaillé. - Un modèle de rapport de maintenance préventive pour illustrer ceux qui seront transmis lors de la réalisation du marché. - Un modèle de rapport d'intervention - Un modèle de suivi des incidents - Un modèle de bilan annuel <p>Le candidat pourra joindre au CRT un mémoire technique de 20 pages maximum où il fournira toute information complémentaire qui lui paraîtrait utile ou qui compléterait si besoin les informations du CRT.</p>
6	<p>L'attestation de visite correctement complétée (une attestation par site)</p> <p>Cf : condition pour l'exception de dispense des visites article 11 du présent Règlement de la Consultation</p>
7	<p>Le relevé d'identité bancaire (RIB)</p>
8	<p>La/les déclarations de sous-traitance, le cas échéant.</p>

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 relative au lot concerné peut être rejetée. Toutefois, en application des articles R 2152-1 à 4 du C.C.P, l'URSSAF Rhône-Alpes 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 : pour chaque rubrique et élément de réponse, le candidat est tenu de renseigner précisément ce document. Le candidat pourra éventuellement produire un Mémoire Technique à condition qu'il indique dans le cadre de réponse précisément la page et le paragraphe du mémoire auxquels correspondent les informations demandées.

**TOUT ELEMENT NON CORRECTEMENT RENSEIGNE SERA CONSIDERE COMME
NUL LORS DE LA NOTATION**

Article 8. SELECTION DES CANDIDATURES ET 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.

8.1 Critères de jugement des offres

N°	Critères	Pondération (En points)
<u>Critère N°1</u>	Prix	40 points
<i>Sous-critère N°1.1</i>	Prix forfaitaire H.T. (DPGF) Ce critère sera noté selon la formule suivante : $(\text{Prix du moins disant} / \text{Prix de l'offre analysée}) * 15$ NB : le candidat le moins-disant se verra attribuer la note maximale	<i>15 points</i>
<i>Sous-critère N°1.2</i>	Prix unitaire H.T. (DQE) Ce critère sera noté selon la formule suivante : $(\text{Prix du moins disant} / \text{Prix de l'offre analysée}) * 25$ NB : le candidat le moins-disant se verra attribuer la note maximale	<i>25 points</i>
<u>Critère N°2</u>	Valeur technique Appréciée au regard des éléments décrits au sein du cadre de réponse technique et en fonction des sous-critères suivants :	55 points
<i>Sous-critère N°2.1</i>	<i>Moyens humains dédiés à la réalisation des prestations</i>	<i>25 points</i>
<i>Sous-critère N°2.2</i>	<i>Moyens matériels et organisationnel dédiés à la réalisation des prestations</i>	<i>25 points</i>
<i>Sous-critère N°2.3</i>	<i>Livrables attendus</i>	<i>5 points</i>
<u>Critère N°3</u>	Démarche environnementale	5 points
Note totale sur :		100

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.

En cas de discordance constatée entre les sommes indiquées dans l'offre d'un opérateur économique, les indications portées en lettres dans l'Acte d'Engagement, prévalent.

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.

Article 9. NEGOCIATIONS

Après une première analyse des offres, l'acheteur classera l'ensemble des offres par ordre décroissant selon les critères d'attribution énoncés ci-dessus. Seuls les trois candidats arrivés en tête de ce classement seront invités à prendre part à une éventuelle négociation. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ses éléments.

Elle pourra se dérouler en plusieurs phases, par écrit, par visioconférence, par téléphone ou lors d'un entretien à l'URSSAF Rhône Alpes. Dès lors que ne sont pas remises en cause de manière substantielle les conditions de la mise en concurrence initiale, l'acheteur pourra faire évoluer au cours des négociations certaines dispositions du CCAP.

La négociation ne peut en aucun cas servir de prétexte à la modification des caractéristiques principales du marché. Ainsi, est-il acquis que la négociation ne peut porter sur l'objet, ou les critères de sélection des candidatures, ou encore les critères de jugement des offres.

A l'issue de cette négociation, un classement sera établi entre les offres négociées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Il est précisé que l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociations et d'attribuer le marché public sur la base du classement établi à l'issue de l'examen des offres initiales.

Article 10. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

En l'absence de négociation, l'offre arrivée en tête du classement de l'ensemble des offres sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats concerné(s) produisent les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

En cas de négociation, l'offre la mieux classée parmi les offres admises à la négociation sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats concerné(s) produisent les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir ces documents dans le délai imparti, l'URSSAF Rhône Alpes 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. VISITE DES LIEUX

Le Titulaire a pris connaissance des lieux lors de la **visite obligatoire** du site à laquelle il a participé (configuration des bâtiments, destination des lieux ...) ainsi que des contraintes liées à son environnement. Il ne pourra, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire de la part de l'URA

L'objectif de ces visites obligatoires est de s'assurer que le candidat a une connaissance approfondie des lieux pour répondre au présent marché avec une offre cohérente et conforme à la demande de l'acheteur.

Aussi pour ces visites, le(s) représentant(s) du candidat devra(ont) disposer d'une **compétence technique avérée** et, compte tenu des contraintes et de l'étendue du besoin à prendre en considération

Les candidats sont invités à prendre rendez-vous selon le planning des visites ci-dessous aux contacts suivants :

Coordonnées :

David RUELLE

06 63 36 36 87

david.ruelle@urssaf.fr

ou

Laurence CHALENDAR

07 63 44 54 38

laurence.chalendar@urssaf.fr

Sites	Adresse	Date de visite	Contact	Coordonnées
Anecy	2 rue Honoré Balzac 74000 Seynod	09/02 Matin	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr
Bourg en Bresse	467 Av de San Severo 01016 Bourg en Bresse	04/02 Après-midi	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr
Chambéry	10 rue des Champagnes 73290 La Motte Servolex	09/02 Après-midi	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr
Grenoble	1 rue des alliés 38046 Grenoble	11/02 Matin	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr
Lyon Foch	55 Av maréchal Foch 69009 Lyon	10/02 Matin	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr
Privas	Les Chaumettes 07005 Privas	12/02 Matin	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr
Saint Etienne 5ième élément	1 rue Jean Eugène Robert-Houdin 42 000 St Etienne	19/02 Après-midi	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr

Saint Etienne Horizon	14 rue Jacques Constant Milleret 42100 St Etienne	19/02 Matin	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr
Valence	1 Place de Dunkerque 26000 Valence	12/02 Après-midi	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr
Vénissieux	6 rue du 19 mars 1962 69200 Vénissieux	17/02 Après-midi	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr
Vienne	59 quai Claude Bernard 38200 Vienne	17/02 Matin	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr
Villefranche	85 rue Georges Meunier 69400 Villefranche sur Soane	04/02 Matin	David Ruelle	06 63 36 36 87 david.ruelle@urssaf.fr

Le candidat devra se munir pour chaque visite de site, de l'attestation de visite fournie dans le dossier de consultation.

La visite des locaux est obligatoire, sous peine d'irrecevabilité de la candidature.

Le soumissionnaire **joint à son offre l'attestation de visite pour chaque site correctement complété**, sous peine de rejet.

Exception : *un soumissionnaire qui est en mesure de justifier qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut être dispensé de cette visite sans que son offre soit considérée comme irrégulière.*

Pour faire état de sa connaissance approfondie du site, le candidat peut fournir des éléments qui démontrent que celui-ci a déjà visité le site dans le cadre d'une autre consultation, ou alors que le candidat est le précédent attributaire du marché. Le candidat peut produire une attestation ou un récépissé de visite, délivré lors de la dernière visite. Dans cette hypothèse, le Titulaire ne pourra invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire de la part de l'URA.

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,
- De l'instance chargée des procédures de recours,
- De l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Judiciaire de Lyon

Tél. : 04.72.60.70.12

Courriel : tj-lyon@justice.fr