

ACCORD-CADRE DE SERVICES



NETTOYAGE DES LOCAUX, DES VITRERIES ET DES ABORDS

Règlement de la consultation

Date limite de réception des plis : **27/05/2026, 12 heures** (12:00:00)

Numéro de procédure : **2026-AOO-01**

Appel d'offres ouvert

- *Articles L2124-1 et 2, R2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique (appel d'offres ouvert)*
- *Articles L2125-1 et R2162-1 et suivants du code de la commande publique (accords-cadres)*

1.1 – Objet – Contexte

Consultation pour l'achat de prestations de nettoyage des locaux, des vitreries et des abords, pour le compte de l'Urssaf Nord Pas-de-Calais.

L'achat de ces prestations s'inscrit dans le contexte d'une continuité de service et d'un contrat à obligation de résultat.

L'obligation de résultat implique une exécution conforme des prestations/fournitures, conditionnée par l'atteinte d'un certain résultat, quels que soient les moyens déployés par le titulaire du marché pour y parvenir. Le coût lié au déploiement de tous moyens supplémentaires en vue de l'atteinte dudit résultat (notamment horaires/humains, matériels) est déjà compris dans les prix du marché et ne saurait justifier de suppléments de rémunération pour le titulaire.

L'obligation de résultat et de moyens est détaillée dans les CCTP respectifs.

Les conditions particulières d'exécution des contrats sont définies dans le CCAP et dans les CCTP propres à chaque lot.

NB : plusieurs sites vont connaître des évolutions dans les prochains mois et prochaines années, au cours du marché.

Il s'agit du site de Lille dans le cadre d'une opération de réhabilitation, Tourcoing dans le cadre d'un changement de site.

Toutes ces évolutions impacteront l'accord-cadre et les lots impactés feront l'objet d'adaptations.

1.2 – Allotissement – Prestations et quantités – Classification CPV

Allotissement

La consultation est fractionnée en 2 lots :

N° de lot	Prestations	Classification CPV
1	Nettoyage des locaux de l'Urssaf Nord Pas-de-Calais pour les sites de Lille, Tourcoing, Douai, Valenciennes (niveaux -1 / R+1, R+3 et R+4) et Arras, déneigement et salage-sablage des trottoirs-accès des sites de Lille, Tourcoing et Arras, nettoyage des salles serveurs.	- 90919200-4 : services de nettoyage de bureaux - 90911200-8 : services de nettoyage de bâtiments - 90522400-6 : nettoyage et traitement du sol - 90620000-9 : services de déneigement
2	Nettoyage des vitreries de l'Urssaf Nord Pas-de-Calais pour les sites de Lille, Douai, Tourcoing, Valenciennes et Arras.	- 90911300-9 : services de nettoyage de vitres

Quantités

Chaque lot comprend des prestations comprises dans une gamme de nettoyage (à prix forfaitaires) et/ou des prestations réalisées à la demande notifiées par bons de commandes, sans remise en concurrence (à prix unitaires).

Le descriptif, les modalités et les quantités des prestations figurent dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières applicables à chaque lot.

Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles du présent contrat, après passation d'un ou de plusieurs marchés de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

1.3 – Durée – Commencement d'exécution – Reconduction

Durée initiale

Les accords-cadres sont conclus pour une durée initiale de 12 mois, à compter du **01/10/2026**.

Reconduction

A l'issue de cette période, chaque accord-cadre sera reconduit annuellement et tacitement, à sa date anniversaire, par période de 12 mois, au maximum 3 fois.

La décision unilatérale de ne pas reconduire le contrat, au seul bénéfice du ou des organismes, prendra la forme d'une télécopie ou d'une lettre recommandée avec avis de réception envoyée au moins 3 mois avant l'échéance de la période en cours. Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, il est précisé dans le contrat que le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction de celui-ci.

En tout état de cause, l'accord-cadre ne pourra s'exécuter au-delà d'une durée maximale de 48 mois, toutes reconductions confondues.

1.4– Procédure – Langue

Procédure

Chaque contrat conclu sera un accord-cadre à bon de commande mono attributaire, relatif à des services, passé à prix forfaitaires (prestations récurrentes) et unitaires (prestations à bons de commandes), en application :

- Du code de la commande publique
- De l'arrêté du 19/07/2018, portant réglementation des marchés publics des organismes sécurité sociale.

La procédure utilisée est l'appel d'offres ouvert (articles L2124-1 et 2 et R2124-1 et 2 du code de la commande publique).

L'exécution de chaque contrat sera notamment soumise aux textes suivants, ainsi qu'à toute autre réglementation afférente à son objet :

- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures et Services Courants (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30/03/2021 (sauf dérogations mentionnées à l'article 14 du CCAP).
- Toute autre réglementation afférente à son objet.

Langue

La langue utilisée dans le cadre de la procédure est le français. Tous les documents remis par les candidats sont écrits en français ou accompagnés d'une traduction certifiée conforme en français, sous peine de rejet de la candidature et/ou de l'offre.

URSSAF Nord Pas-de-Calais – Siège social

A l'attention de Franck EL-HASSAN

L'accueil sur site pour les soumissionnaires aux marchés et transporteurs de plis ne sera pas assuré par les services de l'organisme

Courriel : franck.elhassan@urssaf.fr

Adresse du profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

1.5 – Publicité

La consultation fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié :

- Au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)
- Au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP)
- Sur le profil acheteur de l'URSSAF Nord-Pas-de-Calais, la plateforme **PLACE**.

1.6 – Modalités de financement et de paiement – Avances

Financement

Le marché est financé sur les fonds propres de chaque organisme membre du groupement de commande. Les dépenses afférentes au marché seront inscrites au budget de chaque organisme.

Paie ment

L'unité monétaire utilisée pour la conclusion et l'exécution du marché est l'Euro (€).

Types de prix	Modalités de paiement applicables	
Prestations à bons de commande (hors forfait)	Paie ment à terme échu, afférent aux quantités réellement exécutées après la notification du bon de commande.	Selon les conditions relatives aux délais de paie ment définies aux articles R2192-12 à R2192-15 du code de la commande publique.
Prestations à prix forfaitaire	Paie ment mensuel, à terme échu.	

Retenue de garantie

Il ne sera pratiqué aucune retenue de garantie.

Intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article R2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Avance

Sauf refus du titulaire dans l'acte d'engagement, le montant de l'avance qui pourra lui être accordée sera égal à 5%, dans les conditions fixées aux articles L2191-2, L2191-2 et R2191-3 à R2191-12 (régime général de l'avance) du code de la commande publique. Aucune autre avance ne sera accordée. L'article 4.3 du CCAP détaille les modalités de versement et de remboursement de l'avance.

Nantissement – Cession de créance

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles L2191-8 et R2191-45 du code de la commande publique. L'article 4.5 du CCAP détaille les conditions et notification du nantissement et de la cession de créance.

1.7 – Délai de validité des offres

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

ARTICLE 2 – DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 – Contenu du dossier de consultation

Les documents originaux conservés par l'Urssaf Nord Pas-de-Calais font seule foi. Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

1. Le règlement de la consultation (RC).
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
3. Le cahier des clauses techniques particulières pour chaque lot (CTTP)
4. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot : annexe 1 (cadre de réponse technique), annexe 2 (annexe financière), et annexe 3 et 4 (sous-traitance et cession et nantissement de créance)

2.2 – Modifications de détails aux documents de consultation

L'Urssaf Nord Pas-de-Calais pourra apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.3 – Modalités de retrait du dossier de consultation

- Téléchargement gratuit du dossier de consultation sur le profil d'acheteur de l'Urssaf Nord Pas-de-Calais, à l'adresse Internet indiquée au 1.4 du présent document.
- Remise gratuite à tout candidat, sur demande écrite ou par courriel aux adresses indiquées à l'article 1.4 du présent document.

2.4 – Variantes

Variantes proposées par les soumissionnaires

Ces variantes ne sont pas autorisées. Les offres doivent être conformes aux documents de consultation qui ne sauraient faire l'objet de modifications par les candidats, sous peine de rejet de leur offre.

Variantes obligatoires imposées par le cahier des charges

La consultation ne comporte aucune variante obligatoire imposée par les documents particuliers du marché.

ARTICLE 3 – CANDIDATURES – OFFRES – MODALITES DE TRANSMISSION

3.1 – Présentation des candidatures, justificatifs et preuve des capacités

Sous peine de rejet de leur candidature selon les conditions indiquées à l'article 4.2, les candidats produisent un dossier complet comprenant les garanties et documents mentionnés ci après.

Document unique de marché européen (DUME)

L'Urssaf Nord Pas-de-Calais accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché, en lieu et place des documents exigés ci-dessous et mentionnés à l'article R2143-4 du code de la commande publique.

L'Urssaf Nord Pas-de-Calais autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour exécuter le marché, sans fournir d'autres informations particulières.

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen déjà utilisé dans une précédente procédure mais doivent dans ce cas confirmer que les informations y figurant sont toujours valables.

Justificatifs relatifs à la situation juridique

(Article R2143-3 1° du code de la commande publique)

- Une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et qui précisera si ce groupement est conjoint ou solidaire. Dans ce dernier cas, la lettre fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres.
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par la personne habilitée à l'engager, pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés au code de la commande publique.
- Une déclaration indiquant que le candidat est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés et l'égalité professionnelle homme-femme.

NB : Les imprimés DC1 et DC2 du Ministère des finances et de l'économie peuvent être utilisés et sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

- Si le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- **Société nouvellement créée :** les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Justificatifs relatifs à la capacité économique et financière

(Article R2143-3 2° du code de la commande publique)

- Une 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.
- Des déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (notamment copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile).

Justificatifs relatifs aux références professionnelles et à la capacité technique

(Article R2143-3 2° du code de la commande publique)

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des services ainsi que le destinataire public ou privé.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables d'équipe.
- Les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures et services par des références à certaines spécifications techniques.
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

L'Urssaf Nord Pas-de-Calais acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

Candidature groupée

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 mandataire d'un groupement ne peut représenter en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché. Il est interdit aux candidats de soumissionner plusieurs fois pour un même marché en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique n'est imposée par l'Urssaf Nord Pas-de-Calais. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution de le marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Urssaf Nord Pas-de-Calais.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, entre la date de remise des offres et la date de signature du contrat, que dans les conditions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique.

Sous-traitance

La sous-traitance des prestations objets du présent contrat est possible dans les conditions prévues par la loi n°75-1334 du 31/12/1975 relative à la sous-traitance et aux articles L2193-1 à L2193-7 et R2193-1 à R2193-8 du code de la commande publique.

Tout sous-traitant présenté avant la notification de le marché devra produire les documents et garanties exigées à l'article 3.1 du présent document.

Justificatifs fiscaux et sociaux

Conformément aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du code de la commande publique, l'Urssaf Nord Pas-de-Calais, préalablement à la notification du marché, demandera par tous moyens au soumissionnaire retenu de transmettre les copies des documents suivants :

- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de régularité sociale
- Numéro d'identification unique ou à défaut extrait de Kbis
- Liste à jour des salariés étrangers employés ou à défaut une attestation de non-emploi.

Le soumissionnaire retenu bénéficiera de 15 jours calendaires pour remettre ces pièces. Le contrat ne pourra lui être notifié que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents, sous peine de rejet de sa candidature.

Documents et informations préalablement transmis

Conformément aux dispositions de l'article R2143-14 du code de la commande publique, l'Urssaf Nord Pas-de-Calais précise que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

3.2 – Présentation des offres

Sous peine de rejet de l'offre selon les conditions indiquées à l'article 4.2, les candidats produisent un dossier complet comprenant a minima les documents suivants :

A) Un acte d'engagement et ses annexes par lot soumissionné dont :

- Les annexes 1 (cadre de réponse technique) et 2 (annexe financière) devront être complétées.
- L'annexe 3 (déclaration de sous-traitant) est à compléter, en cas de présentation d'un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre
- L'annexe 4 (cession et nantissement de créance) n'est pas à remplir, mais doit être fournie avec l'acte d'engagement.

B) Les attestations de visite des sites concernés (cf. article 6.2 du présent document) doivent être jointes au dossier d'offre.

C) Les fiches techniques des produits d'entretien utilisés ainsi que des modèles d'aspirateurs utilisés pour le nettoyage des locaux.

Un mémoire technique peut également être joint en complément au cadre de réponse technique et détailler les informations relatives à celui ci, ainsi que toute information que le candidat jugera utile à l'appui de l'analyse de son offre. En cas de contradiction entre les informations du cadre de réponse technique et le mémoire technique, ce sont les informations dans le cadre de réponse technique qui seront retenues.

Les candidats sont invités à joindre également un relevé d'identité bancaire de leur compte (cet élément n'est cependant pas obligatoire au stade du dépôt des offres).

3.3 – Modalités de transmission des candidatures et des offres

Les plis contenant candidatures et offres doivent impérativement parvenir avant la date et l'heure limite de réception des plis à l'adresse de l'Urssaf Nord Pas-de-Calais (cf. article 1.4 du présent document), sous peine de rejet.

Cette consultation n'est pas éligible au dispositif « Marché public simplifié », tel que prévu par le décret n°2014-1097 du 26/09/2014 portant mesures de simplification applicables aux marchés publics.

Transmission au format dématérialisé

Les candidatures et offres devront être déposées par voie électronique, conformément aux l'articles R2132-7 et suivant du code de la commande publique.

La transmission dématérialisée des plis doit s'effectuer, sous peine de rejet du pli, via le profil d'acheteur PLACE de l'Urssaf Nord Pas-de-Calais, à l'adresse indiquée à l'article 1.4 du présent document (site gratuit, en libre accès).

- Les transmissions de plis dématérialisés **par courriel ou télécopieur ne sont pas autorisées.**
- La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée, sauf à titre de copie de sauvegarde du pli déposé par voie électronique selon les modalités suivantes : transmission dans les conditions visées à l'arrêté du 27/07/2018 (support papier ou physique électronique ; dans ce dernier cas, les documents sont revêtus de la signature électronique). La copie de sauvegarde est placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde », ainsi que l'intitulé et le numéro de la procédure de consultation. Elle doit parvenir à l'Urssaf Nord Pas-de-Calais avant la date et l'heure limite de réception des plis. L'ouverture de la copie de sauvegarde intervient uniquement dans les conditions fixées à l'article 2 de l'arrêté susmentionné.
- Seule la **date de dépôt sur le profil d'acheteur fait foi** pour toute question relative à sa date limite de réception. Les plis dématérialisés doivent donc être déposés sur le profil d'acheteur avant la date et l'heure limite de remise des plis.
- Les fichiers transmis doivent être préalablement traités avec un anti-virus régulièrement mis à jour. Si l'Urssaf Nord Pas-de-Calais détecte dans l'un de ces documents un programme informatique malveillant (virus, troyen, ver, etc.), elle procédera en appliquant les modalités fixées par la réglementation relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.
- Le candidat veille à **authentifier la signature de la personne habilitée à engager la société**, selon les prescriptions des articles 1316 à 1316-4 du code civil, donner une date certaine à la réception et obtenir un accusé de réception électronique.
- Les fichiers sont revêtus d'une **signature électronique sécurisée** conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et référencée sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. En application de l'arrêté du 15/06/2012 susmentionné, les certificats électroniques de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) seront acceptés (niveaux ** et *** RGS). Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.
- Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les fichiers transmis sont établis selon l'un des formats suivants : .DOC (compatible Word version 97 et postérieures), .XLS (compatible Excel version 97 et postérieures), .PDF ou .ZIP (le contenu des archives devra cependant appartenir à l'un des trois formats susmentionnés).
- Pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, les candidats peuvent contacter le service technique de la plateforme PLACE à travers le menu aide ou en cliquant sur l'icône assistance. Le guide d'utilisation est disponible à l'adresse suivante : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

Mise à disposition électronique de documents et d'informations

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 2° du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent indiquer, dans leur dossier, toutes les informations nécessaires à la consultation d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, en vue de l'obtention, par l'Urssaf Nord Pas-de-Calais, de documents et moyens de preuve que celle-ci pourrait obtenir par leur biais. L'accès aux dits systèmes ou espaces de stockage doit être gratuit.

ARTICLE 4 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'Urssaf Nord Pas-de-Calais pourra vérifier les capacités des candidats au plus tard avant l'attribution du marché et, à ce titre, pourra être amenée à examiner les offres avant les candidatures.

4.1 – Analyse des candidatures

Avant tout examen des candidatures, en cas de pièces mentionnées à l'article 3 manquantes ou incomplètes, il pourra être fait application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, pour tous les candidats concernés, qui pourront compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, à compter de la date de demande par l'Urssaf Nord Pas-de-Calais. Le délai sera communiqué au moment de la demande adressée par l'Urssaf Nord Pas-de-Calais.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions précitées du code de la commande publique, de l'article 16 de la loi n° 2014-873 du 04/08/2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les

hommes, et/ou qui ne produisent pas ou ne complètent pas les pièces mentionnées à l'article 3 dans le délai imparti, ne seront pas admis.

Les candidatures seront appréciées au regard des garanties professionnelles, techniques et financières produites par les candidats. Toutes les références et garanties requises au titre de celles-ci constituent des critères de sélection des candidatures, appréciés à valeur égale.

4.2 – Analyse des offres

Les montants en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) des prix proposés figurant à l'annexe financière de l'acte d'engagement, ainsi que les informations figurant dans l'annexe cadre de réponse de ce même document, prévaudront sur toutes autres informations contenues dans l'offre.

Avant tout classement, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, au sens des articles L2152-1, L2152-2, L2152-3, L2152-4 et R2152-1 du code de la commande publique, et non régularisées conformément aux dispositions de l'article R2152-2 de ce même code, seront éliminées.

Les offres anormalement basses telles que prévues par l'article L2152-5 du code de la commande publique, et non justifiées dans les conditions de l'article R2152-3 du code de la commande publique, seront éliminées conformément aux dispositions de l'article R2152-4 de ce même code.

Les erreurs de calcul (multiplication, addition, etc.) ou de report qui seraient constatées dans les annexes financières seront rectifiées et c'est le montant rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Après analyse et notation, les offres retenues seront celles jugées économiquement les plus avantageuses, par classement décroissant, lot par lot, en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

<i>Critères et pondérations applicables à chaque lot</i>		
Critères (par ordre décroissant)	Pondérations	Eléments d'appréciation
Critère 1 – Qualité des prestations Sous-critère 1 : Moyens humains alloués Sous-critère 2 : Encadrement et remplacement Sous-critère 3 : Modalités d'exécution	50% 40% 40% 20%	Eléments appréciés à partir des informations indiquées par le candidat dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement (cadre de réponse technique).
Critère 2 – Prix	40%	Elément apprécié à partir des prix renseignés dans l'annexe 2 (annexe financière)
Critère 3 – Performances en matière de développement durable	10%	Eléments appréciés à partir des informations indiquées par le candidat dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement (cadre de réponse technique).

5.1 – Compléments d'information

Les candidats peuvent faire parvenir, dans un délai au moins égal à 7 jours avant la date limite de réception des offres, leurs questions sur le profil d'acheteur PLACE à l'adresse indiquée à l'article 1.4 du présent document.

En cas d'impossibilité et seulement si, ils pourront contacter le pôle achats-marchés par courriel à l'adresse électronique suivante : achatsmarches.normandie@urssaf.fr

La responsable du service et les acheteurs de l'équipe se tiennent à disposition par téléphone, si la voie de contact courriel ne fonctionnait pas, et uniquement si, :

Mme HERANVAL Ingrid (Responsable du service Achats Marchés)
02 35 58 39 79

M. Tony LEROY
02 35 19 15 16

Mme Margaux SAINT-MARTIN
02 35 19 15 05

M. Matthieu GIBOURDEL
02 35 06 69 19

M. David PRIEUR
02 32 28 68 44

Les renseignements complémentaires sont communiqués par l'Urssaf Nord Pas-de-Calais au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres. Passé ce délai, aucun complément d'information ne pourra être communiqué.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'Urssaf Nord Pas-de-Calais ne pourra communiquer de compléments d'informations ou de réponses aux questions posées par les opérateurs économiques via la plateforme PLACE **qu'aux seuls candidats identifiés** (soit par une demande écrite ou un courriel, soit par le téléchargement du dossier de consultation sur ladite plateforme et sous réserve qu'ils aient accepté de s'identifier préalablement sur PLACE). Par conséquent, **les candidats ne souhaitant pas s'identifier préalablement ne pourront prétendre au même niveau d'information que ceux ayant procédé à leur identification.**

6.2 – Visites individuelles obligatoires

Afin d'affiner le contenu de son offre et d'estimer au mieux la consistance des prestations, chaque candidat doit prendre rendez-vous auprès des contacts ci-dessous afin de pouvoir visiter les locaux destinés à recevoir les prestations :

Urssaf Nord Pas-de-Calais

Siège social de Lille	Site d'Arras	Site de Tourcoing	Site de Douai	Site de Valenciennes
<u>Contacts :</u> Monsieur WILLOT Thierry 03.20.00.34.68 06.80.58.01.93 thierry.willot@urssaf.fr Monsieur EL HASSAN Franck 03.27.22.32.60 06.03.30.25.62 franck.elhassan@urssaf.fr				
<u>Adresses :</u>				
Lille (siège social) 293, avenue du Président Hoover 59032 LILLE		Tourcoing 28, avenue de la Marne 59200 TOURCOING		Valenciennes 31, place de la République 59300 VALENCIENNES
Arras Boulevard du Président Allende 62000 ARRAS		Douai 56, rue Pierre Dubois 59500 DOUAI		

■ Les jours et plages de visites sont les suivants :

- Site de **Lille** : Tous les lundis ouvrés à 10h durant le temps de la consultation.
- Site de **Tourcoing** : Tous les lundis ouvrés à 14h durant le temps de la consultation.
- Site de **Douai** : Tous les mardis ouvrés à 10h durant le temps de la consultation.
- Site de **Valenciennes** : Tous les mercredis ouvrés à 10h durant le temps de la consultation.
- Site d'**Arras** : Tous les jeudis ouvrés à 10h durant le temps de la consultation.

Attention :

Ces plages sont fixes et définies avec le service Patrimoine et Logistique. La prise de rendez-vous en amont est obligatoire.

Aucune visite ne sera possible sans prise de rendez-vous préalable.

Après sa visite, le candidat est réputé avoir une connaissance complète de l'existant et des locaux, en vue de l'exécution de l'établissement de son offre et de l'exécution des prestations. Il ne saurait donc valablement arguer d'une méconnaissance en la matière pour émettre des réserves à son offre, ou retirer celle-ci une fois déposée.

Une attestation probatoire de visite signée sera remise au candidat qui devra la joindre à son offre. L'oubli d'attestation de visite dans le pli du candidat n'entraînera pas le rejet de son offre, mais nécessitera régularisation pour erreur matérielle. L'absence de visite conduira au rejet de l'offre.

L'ensemble des frais de déplacement du fait des visites préalables reste à la charge des candidats.

Annexe 1
(en annexe des documents de la consultation)

Obligation de reprise du personnel – Article 7
Informations relatives à la masse salariale affectée pour chaque site

Dans le cadre du respect des conditions de garantie de l'emploi et continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire (ex-annexe VII) et des articles 7 et suivants de la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, la présente annexe détaille les informations relatives à la masse salariale affectée site par site et lot par lot, nécessaires aux soumissionnaires pour la composition de leur offre.