

# ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES

---



## MOBILIER DE BUREAU

### Règlement de la consultation

Date limite de réception des plis : **Vendredi 9 octobre 2026 à 12 heures**

Numéro de procédure : **UR837- 2026 - 01**

#### Procédure adaptée

- Article 42-2° de l'ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics
- Article 27 du décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics

### ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

#### 1.1 – Objet – Contexte

Consultation pour l'achat de mobilier de bureau et prestations d'aménagement pour le compte des 4 organismes qui composent l'Urssaf Auvergne : site du Puy-de-Dôme, site de l'Allier, site du Cantal et site de Haute-Loire.

Les conditions particulières d'exécution de l'accord cadre sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 1.2 – Allotissement – Prestations et quantités

### Prestations et fournitures

La consultation est relative à l'achat de mobilier de bureau courant, de façon à satisfaire les besoins en matière d'aménagement et de qualité de leurs espaces de travail existants ou à venir.

La consultation regroupe principalement les catégories de mobiliers suivants :

- Mobiliers d'assise pour bureau sédentaires, comprenant notamment sièges et chaises visiteurs
- Plans de travail, comprenant notamment bureaux et convivialités,
- Mobilier de rangement, comprenant notamment armoires basses et hautes, crédences, caissons fixes et mobiles, meubles de rangement

Les contrats souscrits à l'issue de la consultation comporteront également un ensemble de prestations annexes destinées à accompagner l'achat de mobiliers :

- Prestation de livraison, montage et installation des mobiliers neufs achetés
- Prestation de conseil et d'accompagnement, d'étude d'implantation et d'aménagement pour espaces de travail existants ou à créer, de choix dans le mobilier en fonction des projets et des évolutions au sein des organismes
- Prestation d'enlèvement de mobilier usagé en vue de sa valorisation
- Prestation de formation à l'utilisation des mobiliers neufs achetés

### Allotissement – Classifications CPV

La classification principale, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

- **39130000-2** : Mobilier de bureau

Les candidats peuvent déposer une offre pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

Par application des dispositions de l'article L2151-1 de la commande publique, la consultation n'autorise pas les candidats à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Dans une telle hypothèse, leur offre sera rejetée. Les offres seront par conséquent appréciées lot par lot.

Chaque lot sera attribué séparément et aboutira à la conclusion d'un marché distinct avec le seul attributaire retenu pour chaque lot.

### Quantités

Les prestations et fournitures de l'accords cadre seront souscrites selon les besoins, quantités et fréquences définis dans les bons de commandes qui seront notifiés aux titulaires retenus et les documents particuliers.

L'accord cadre objet de la présente consultation :

- sera exécuté au fur et à mesure par l'émission de bons de commandes, sans remise en concurrence et selon les modalités définies dans les documents particuliers (articles R2162-1, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique) ;
- est conclu pour toute sa durée, toutes reconductions confondues selon les maximums suivants :
  - d'un montant maximum de **50 000 € HT**, pour le lot n°1
  - d'un montant maximum de **85 000 € HT**, pour le lot n°2

Les quantités indiquées dans les documents particuliers sont indicatives et non contractuelles.

## 1.3 – Durée – Reconduction – Commencement d'exécution

### Durée initiale

L'accord cadre sera conclu pour une durée initiale de 12 mois, à compter la notification pour chacun des lots.

### Reconduction

A l'issue de cette période, il 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 de l'organisme, prendra la forme 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, chaque accord cadre ne pourra s'exécuter au-delà d'une durée maximale de 48 mois, toutes reconductions confondues.

## 1.4– Procédure – Langue

Le marché conclu est un accord-cadre 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.

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 19/01/2009 (sauf dérogations mentionnées à l'article 14 du CCAP) ;
- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 16/09/2009 (sauf dérogations mentionnées à l'article 14 du CCP).
- 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.

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 Auvergne, la plateforme **achatpublic.com**.

## 1.5 – Modalités de financement et de paiement – Avances

### Financement

Le marché est financé sur les fonds propres de l'Urssaf Auvergne. Les dépenses afférentes au marché seront inscrites au budget de l'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. |

## **Retenue de garantie**

Il ne sera pratiqué aucune retenue de garantie.

## **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.

## **1.6 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 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 Auvergne font seuls 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 (CTTP)
4. Pour chaque lot, l'acte d'engagement (AE) et ses annexes : annexe 1 (cadre de réponse technique), annexe 2 (annexe financière), et annexe 3 (développement durable), annexe 4 (acte de sous-traitance), annexe 5 (cession et nantissement de créance)

Les formulaires DC1 (Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants), DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) et DC4 (déclaration de sous-traitance) sont disponibles en téléchargement à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>.

## 2.2 – Modifications de détails aux documents de consultation

L'Urssaf Auvergne 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 Auvergne à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## 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, les candidats produisent un dossier complet comprenant les garanties et documents mentionnés ci-après.

#### Document unique de marché européen (DUME)

L'Urssaf Auvergne 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 Auvergne 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.

**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 garantie décennale).

### **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.
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

L'Urssaf Auvergne 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 Auvergne. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Urssaf Auvergne. 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 Auvergne, 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
- Attestation de vigilance
- Extrait K-Bis, extrait D1 ou équivalent

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 Auvergne 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, les candidats produisent un dossier complet comprenant à minima les documents suivants :

**Un acte d'engagement et ses annexes par lot soumissionné**, l'ensemble daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat :

- Les annexes 1 (cadre de réponse technique) et 2 (annexe financière) devront être complétées, datées et signées.
- L'annexe 3 (déclaration de sous-traitant) est à compléter, dater et signer uniquement 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.

Les candidats devront également joindre à leur pli, sous peine de rejet de l'offre :

- Toutes les fiches techniques des mobiliers présentés au titre du bordereau des prix unitaires de l'offre.
- Un tarif des prix publics en vigueur au moment du mois de remise de l'offre.

Un mémoire technique peut également être joint en complément à l'acte d'engagement et détailler les informations relatives à celui-ci, ainsi que toute information que le candidat jugera utile à l'appui de l'analyse son offre.

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**

### **Transmission au format dématérialisé**

Les candidatures et offres devront être déposées par voie électronique, conformément aux 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 de l'Urssaf Auvergne, à l'adresse [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)**

- 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 Auvergne 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 Auvergne 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 Achat Public au numéro suivant : **08.92.23.21.20**.

### **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 de Haute-Normandie, 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**

Conformément aux dispositions de l'article 55 du décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics, l'Urssaf Auvergne conduisant une procédure de consultation ouverte, elle pourra vérifier les capacités des candidats au plus tard avant l'attribution de l'accord cadre 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 Auvergne. Le délai sera communiqué au moment de la demande adressée par l'Urssaf Auvergne.

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.

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 :

| <b><i>Critères et pondérations applicables</i></b>                          |                     |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Critères</b>                                                             | <b>Pondérations</b> | <b>Eléments d'appréciation</b>                                                                                           |
| <b>Critère 1</b> – Prix des fournitures et des prestations                  | 40 %                | Prise en compte du BPU                                                                                                   |
| <b>Critère 2</b> – Performances en matière de protection de l'environnement | 30 %                | Matériaux recyclables et recyclés, labels environnementaux, émission de COV, emballages, NF environnement, ISO 14001     |
| <b>Critère 3</b> – Valeur technique                                         | 25 %                | Qualité des matériaux, robustesse, ergonomie, fonctionnalité, modularité, facilité de démontage, garanties, durée de vie |
| <b>Critère 4</b> – Qualité des services associés                            | 5 %                 | Délais de livraison, SAV, disponibilités des pièces détachés (réparabilité), reprise du mobilier                         |

## ARTICLE 5 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

### 5.1 – Compléments d'information

Les candidats peuvent faire parvenir, dans un délai au moins égal à 5 jours avant la date limite de réception des offres, leurs questions à l'adresse [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

En cas d'impossibilité, ils peuvent contacter les personnes suivantes :

Madame Cécile BLANC – 04 71 07 59 02 – Port 06 47 07 84 52

Monsieur Christophe BERGERET – 07 86 62 20 03

Courriel : [achats-patrimoine.auvergne@urssaf.fr](mailto:achats-patrimoine.auvergne@urssaf.fr)

Les renseignements complémentaires sont communiqués par l'Urssaf Auvergne au plus tard 6 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 Auvergne ne pourra communiquer de compléments d'informations ou de réponses aux questions posées par les opérateurs économiques via la plateforme Achat Public **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 Achat Public.com). 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.**