Règlement de la consultation

Marché public de services
Consultation n°2026/13

Maintenance des portes et portails automatiques dans les immeubles de l'URSSAF ILE DE FRANCE

Date et heure limite de remise des offres : le 23 novembre 2026 à 16 h 00

SOMMAIRE

Partie 1 – Informations générales

Article 1. Définition des termes
Article 2. Description du besoin
Article 3. Description de la procédure de passation
Article 4. Description du marché
Article 5. Durée du marché

Partie 2 – Critères de sélection des offres

Article 6. Critères de sélection des offres

Partie 3 – Contenu de votre dossier

Article 7. Présentation générale des dossiers des candidats
Article 8. Contenu de votre dossier de candidature
Article 9. Contenu de votre offre

Partie 4 – Le déroulement de la procédure de passation

Article 10. Nous vous fournissons un dossier de consultation des entreprises (DCE)
Article 11. L'URSSAF IDF peut modifier le DCE
Article 12. Vous pouvez nous poser des questions par voie électronique
Article 13. Vous nous remettez un dossier de candidature et une offre
Article 14. Nous éliminons les offres irrecevables et anormalement basses
Article 15. Nous analysons votre offre
Article 16. Nous analysons votre candidature
Article 17. Nous attribuons le marché
Article 18. Nous informons les candidats évincés
Article 19. Nous pouvons effectuer une mise au point avec l'attributaire
Article 20. Nous signons et notifions le marché

Partie 5 – Les voies de recours

Article 21. Les voies de recours

Partie 1

Informations générales

Article 1. Définition des termes

1.1 L'acheteur

L'Union pour le recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocation familiale d'Ile de France (Urssaf Ile de France), représentée par son directeur, ou son délégataire habilité, ci-après « l'URSSAF IDF ».

Adresse postale : 22/24 rue de Lagny - 93100 Montreuil

Profil acheteur : https://marches-publics.gouv.fr

L'Urssaf IDF est un organisme privé en charge d'une mission de service public.

C'est un organisme de sécurité sociale soumis pour ses achats aux textes et dispositions suivants :

- Le code de la commande publique.
- L'article L. 124-4 du code de la sécurité sociale ;
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale (paru au JORF n°0171 du 27 juillet 2018) ;

1.2 Les candidats

Dans le présent règlement de la consultation, le terme « candidat » est générique. Il désigne les personnes physiques ou morales qui souhaitent présenter ou présentent une candidature et une offre

Article 2. Description du besoin

La présente consultation a pour objet de sélectionner un prestataire à qui sera confié la maintenance des portes et portails automatiques dans les immeubles de l'URSSAF ILE DE FRANCE.

Les conditions particulières d'exécution des prestations à réaliser sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 3. Description de la procédure de passation

3.1 Procédure d'appel d'offres ouvert

La présente consultation est un appel d'offres ouvert.

(en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2131-16-1°, R. 2124-1, R. 2124-2-1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés publics passés par des organismes de sécurité sociale)

L'URSSAF IDF peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la consultation (articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du code de la commande publique).

3.2 Avis d'appel public à la concurrence

Cette procédure a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence par le biais du profil acheteur https://marches-publics.gouv.fr, publié le 19 octobre 2026 sur les supports suivants :

- Journal Officiel de l'Union Européenne,
- Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics.

3.3 Visites facultatives

Dans le cadre de cette consultation, les candidats ont la possibilité d'assister à une visite sur les sites afin d'évaluer les prestations à réaliser.

Les candidats devront prendre leur disposition pour y assister ou s'y faire représenter.

Les candidats devront prendre rendez-vous au préalable, uniquement par mail, aux deux adresses suivantes : alberto.pereira@urssaf.fr et hakim.sayadi@urssaf.fr.

Par retour de mail, le jour de visite sera précisé à chaque demandeur.

La visite se déroulera **du 02 novembre 2026 au 06 novembre 2026** pour tous les sites.

Les candidats sont invités à se munir de tout équipement de protection individuelle nécessaire pour accéder aux sites (exemple : casque, gilet de sécurité, chaussures de sécurité, etc.).

Aucune question technique ou administrative ne sera traitée lors de la visite. Les candidats devront transmettre leurs éventuelles questions via la plateforme de consultation https://marches-publics.gouv.fr conformément aux modalités prévues à l'article 12 du présent règlement.

Il appartiendra à chaque candidat, lors de la visite, de vérifier les informations fournies ainsi que sa capacité à répondre à la consultation en vue de rendre les prestations demandées. Il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission.

Par leur participation à la visite, les candidats reconnaissent avoir pris connaissance des lieux et des conditions d'exécution des prestations. Ils ne pourront invoquer, après la remise de leur offre, une méconnaissance des lieux ou des contraintes pour justifier une modification de leur offre ou une demande de révision des conditions contractuelles.

Il est rappelé que les données récoltées lors de la visite sont et doivent rester confidentielles.

Les candidats effectuant les visites des sites se présenteront à l'accueil 15 minutes avant l'heure indiquée.

Article 4. Description du marché

4.1 Nature du marché

Services ☒ Fournitures ☐ Travaux ☐

Le marché est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics (AMP) :

Oui ☒ Non ☐

4.2 Objet du marché

Le présent règlement de la consultation porte sur la passation d'un marché ordinaire.

Le code CPV pertinent pour ce marché est le suivant :

Numéro du code	Code CPV
50000000-5	Services de réparation et d'entretien

4.3 Allotissement

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

4.4 Tranches

Oui ☐ Non ☒

4.5 Phases

Oui ☐ Non ☒

4.6 Variantes

Variantes à l'initiative du candidat :

Oui ☐ Non ☒

Variantes exigées par l'URSSAF IDF :

Oui ☐ Non ☒

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) demandées par l'URSSAF IDF :

Oui ☐ Non ☒

4.7 Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire mixte comprenant :

☒ une partie forfaitaire exécutée selon les modalités d'un marché ordinaire ;

☒ une partie à prix unitaires exécutée au moyen de bons de commande, sans minimum et avec un maximum de 30 000.00 € HT par période contractuelle de douze mois selon les modalités d'un accord-cadre.

Un **marché ordinaire** constitue une forme classique de marché public. Il peut être conclu à prix forfaitaire, à prix unitaire ou selon une combinaison de ces deux modalités. Le prix forfaitaire s'applique à tout ou partie du marché, indépendamment des quantités effectivement exécutées, tandis que le prix unitaire est appliqué aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Le marché sera conclu :

☒ Avec un seul opérateur économique

☐ Avec plusieurs opérateurs économiques

Le marché sera conclu :

☒ Sans minimum et un montant estimé de 220 000.00 € HT sur la durée totale du marché

Le prix sera :

☐ Forfaitaire ;

☐ Unitaire ;

☒ Mixte :

- Une partie forfaitaire qui concerne la maintenance préventive.
- Une autre partie hors forfait conclue à prix unitaires qui concerne la maintenance corrective sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 30 000.00 € HT par an.

  Cette partie s'exécutera au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Article 5. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de sa date de notification au titulaire.

Le présent marché peut faire l'objet de trois **(3) reconductions tacites**, pour une période de douze (12) mois chacune, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

Dans l'hypothèse où l'une des parties ne souhaite pas proroger le marché, il en informe l'autre partie par décision expresse au moins six (6) mois avant la date d'échéance de la période contractuelle en cours.

Partie 2

Critères de sélection des offres

Article 6. Critère de sélection des offres

Sous réserve d'une concurrence suffisante, le marché sera attribué au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères suivants :

Critères	Pondération
Critère 1 – Valeur technique	**55 %** **ainsi répartis**
Sous-critère n°1 : Présentation des moyens humains et techniques	**20 %**
Sous-critère n°2 : Organisation de la maintenance préventive	**15 %**
Sous-critère n°3 : Organisation de la maintenance corrective et du dépannage	**15 %**
Sous-critère n°4 : Qualité du reporting et suivi du marché	**5 %**
Critère n°2 : Moyens et actions mis en œuvre en faveur du développement durable exprimés dans l'exécution du marché	**5 %**
Critère 3 – Prix des prestations	**40 %**

Méthode de notation de chaque critère :

- **Critère "Valeur technique" (pondération 55 %)**
- **Critère « Moyens et actions mis en œuvre en faveur du développement durable dans l'exécution du marché » (5 %)**

  Le critère « valeur technique » et critère « Moyens et actions mis en œuvre en faveur du développement durable dans l'exécution du marché » seront appréciés sur la base du cadre de réponse technique.

  Chaque sous-critère sera noté sur 20 points suivant la grille ci-dessous :

Note 0	Note 2,5	Note 5	Note 7,5	Note 10	Note 12,5	Note 15	Note 17,5	Note 20
Qualité nulle	Très insuffisant	Insuffisant	Peu satisfaisant	Moyen	Assez satisfaisant	Satisfaisant	Très satisfaisant	Qualité optimale

La pondération sera ensuite appliquée.

- **Critère Prix (pondération 40 %)**

La notation du critère « prix » sera effectuée sur la base du prix global et forfaitaire annuel TTC + DQE TTC.

La note de 20 sera attribuée au candidat qui propose le prix global et forfaitaire annuel TTC moins disant. Les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix global et forfaitaire annuel TTC + DQE TTC moins disant, par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 20 \times \frac{\text{Prix global et forfaitaire annuel TTC + DQE TTC moins disant}}{\text{Prix global et forfaitaire annuel TTC + DQE TTC étudié}}$$

Synthèse des critères : la note finale est obtenue par l'addition des notes pondérées obtenues pour les différents critères.

Si les deux premiers candidats obtiennent le même pourcentage, l'offre financièrement la plus intéressante sera classée en première position.

Partie 3

Contenu de votre dossier

Article 7. Présentation générale des dossiers des candidats

7.1 Langue

Tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française.

Si des documents sont rédigés en langue étrangère, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français (application de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique).

7.2 Groupements d'opérateurs économiques

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à cette procédure.

Le groupement peut être conjoint ou solidaire :

- **Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

- **Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles pour l'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de se présenter en agissant à la fois en qualité de :

- Candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- Membres de plusieurs groupements ;

- Mandataire de plus d'un groupement.

(application des articles R. 2142-21 et R. 2142-23 du code de la commande publique)

Si ces règles ne sont pas respectées, la candidature sera rejetée.

Les candidatures et les offres sont présentées :

- Soit par l'ensemble des membres du groupement ;

- Soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

7.3 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

La sous-traitance de la totalité du marché est prohibée.

Si le candidat souhaite présenter un ou plusieurs sous-traitants, il doit demander au stade de la candidature leur agrément et l'acceptation de leur condition de paiement.

Cette demande peut être présentée sous la forme du formulaire DC4 dûment complété, dans sa version mise à jour, ou de tout document contenant les mêmes informations.

Le formulaire est disponible sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Article 8. Contenu de votre dossier de candidature

8.1 Documents à remettre dans le dossier de candidature

Chaque candidat doit produire **un dossier complet** qui comprend obligatoirement les éléments suivants :

Capacité administrative et juridique	**1. Une lettre de candidature** : sous la forme notamment du formulaire DC1 (dans sa dernière version en vigueur), dûment complété ou de tout document contenant les mêmes informations. En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence. Ce formulaire est disponible sur le site internet du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat **2. Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement sous la forme du formulaire DC2 prérempli dûment complété ou de tout document contenant les mêmes informations, dans sa version mise à jour du 1er avril 2019. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire. Le formulaire est disponible sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat. **3. En cas de groupement,** la preuve par tout moyen de l'habilitation du mandataire à engager chaque membre du groupement. **4.** Le cas échéant, la/les déclaration(s) de sous-traitance. **5.** Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

Les renseignements qui permettent d'évaluer les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières suivants :

Capacités professionnelles	**6.** Une liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.
Capacités techniques	**7.** Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché. **8.** Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. **9.** Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public. **10.** Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'URSSAF IDF accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
Capacités économiques et financières	**11.** Attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours. **12.** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant 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. Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'URSSAF IDF, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'URSSAF IDF.

8.2 Coffre-fort électronique

Si l'URSSAF IDF peut obtenir des documents ou des renseignements directement par le biais d'un système électronique, le candidat n'est pas tenu de les fournir.

Dans ce cas, le candidat doit indiquer dans sa candidature toutes les informations nécessaires pour que l'URSSAF IDF puisse consulter ce système d'information.

Cette consultation doit être gratuite pour l'URSSAF IDF.

8.3 Dispositif DUME

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) (article R. 2143-4 du code de la commande publique).

Ce DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne, qui est consultable à l'adresse suivante :

http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0007

En cas de groupement d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement doit remettre un DUME.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit remettre un DUME.

Les candidats doivent obligatoirement remettre les renseignements et documents demandés dans le cadre d'un dépôt d'une candidature classique.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

8.4 Informations complémentaires relatives à la présentation des candidatures

8.4.1 En cas de présentation d'une candidature en groupement

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché (article R. 2142-25 du code de la commande publique).

Par ailleurs, l'irrecevabilité de la candidature de l'un des membres du groupement entraine l'irrecevabilité de la candidature de l'ensemble du groupement.

8.4.2 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

Le candidat peut demander que les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques soient également prises en compte (article R. 2142-3 du code de la commande publique).

Dans ce cas, l'opérateur économique produit les documents permettant d'attester de ses capacités professionnelles, techniques et financières. En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché,

le candidat produit un engagement écrit et juridiquement contraignant de la part de l'opérateur concerné.

Dans ce cas, le candidat doit :

- Remplir le cadre H du DC2 ou fournir les mêmes informations dans un document équivalent.
- Et, produire les documents susvisés concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s).

  Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tout moyen.
- Et, prouver par tout moyen qu'il disposera des capacités de cet autre opérateur économique pour l'exécution du marché public.

8.4.3 Pour les sociétés nouvellement créées

La preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

Article 9. Contenu de votre offre

Le candidat devra produire les pièces suivantes :

1. **L'acte d'engagement** complété et signé ;
2. **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**, intégralement complétée ;

   Toutes les lignes et toutes les cases de la DPGF doivent être remplies. A défaut de compléter l'ensemble des lignes de la DPGF, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

   Le candidat ne doit pas modifier la DPGF remise par l'URSSAF IDF.
3. **Le devis quantitatif estimatif (DQE)** ;
4. **Le cadre de réponse technique**.

   Ce document sert à la notation du critère « Valeur technique » et du critère « Moyens et actions mis en œuvre en faveur du développement durable dans l'exécution du marché ».

En remettant une offre, le candidat accepte implicitement et sans réserve le cahier des clauses administratives générales (CCAG) et particulières (CCAP) ainsi que le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Il s'engage également à maintenir son offre durant la période de validité prévue dans ce document.

Partie 4

Le déroulement de la procédure de passation

Article 10. Nous vous fournissons un dossier de consultation des entreprises (DCE)

10.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le DCE comprend les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement ATTRI1 ;
2. le règlement de la consultation (RC) ;
   - Annexe 1 au règlement de la consultation « Informations complémentaires sur la plateforme de dématérialisation »
   - Annexe 2 au règlement de la consultation « Protection des données à caractère personnel »
3. la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
4. le devis quantitatif estimatif (DQE) ;
5. un cadre de réponse technique ;
6. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
7. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) ;
8. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

10.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Les candidats peuvent télécharger librement et gratuitement, les documents dématérialisés du DCE via la plateforme de dématérialisation accessible à l'adresse internet suivante :

https://marches-publics.gouv.fr

L'annexe 1 au présent règlement de la consultation donne des précisions sur le mode de fonctionnement de cette plateforme.

Avant de télécharger le DCE, il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation pour être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportées à celui-ci.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner :

- Le nom de l'organisme qui candidate,
- Le nom de la personne physique qui télécharge les documents,
- Une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Cette démarche permet au candidat de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation (précisions ou report de délais, réponses aux questions posées par d'autres candidats etc.).

Le candidat qui ne s'identifie pas préalablement ou qui s'identifie mal ne pourra formuler aucune réclamation contre l'URSSAF IDF.

Article 11. L'URSSAF IDF peut modifier le DCE

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents qui composent le dossier de consultation.

L'URSSAF IDF se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de la consultation.

Ces modifications de détail seront portées à la connaissance des candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres figurant en page 1 du présent document.

Si, l'URSSAF IDF estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des candidatures et des offres pourra être repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

Article 12. Vous pouvez nous poser des questions par voie électronique

Si les candidats souhaitent obtenir des renseignements complémentaires, ils devront faire parvenir leur(s) question(s) au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des plis.

Les questions doivent être posées exclusivement en utilisant la plateforme de dématérialisation suivante :

https://marches-publics.gouv.fr

L'URSSAF IDF y répondra six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 13. Vous nous remettez un dossier de candidature et une offre

13.1 Délai de remise des plis

La date et l'heure limites de réception des plis sont fixées au 23 novembre 2026 à 16h00.

Les candidats sont seuls responsables du respect de ce délai. Ils sont invités à anticiper le dépôt de leur pli pour palier toute difficulté éventuelle.

Seuls les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus peuvent être ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

13.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres remises dans le cadre de la présente procédure est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

13.3 Conditions de transmission des plis

Les candidats doivent obligatoirement remettre leur candidature et leur offre de manière dématérialisée exclusivement sur le site suivant :

https://marches-publics.gouv.fr

L'annexe 1 au présent règlement de la consultation donne des précisions sur le mode de fonctionnement de cette plateforme.

Après le dépôt du pli sur la plateforme :

- Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès.

- Puis, un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Si le candidat ne reçoit pas de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique, il doit considérer que la réponse n'est pas parvenue à l'URSSAF IDF.

Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats notamment ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

13.4 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser à l'URSSAF IDF, sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB), une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres (application de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique).

Cette copie de sauvegarde n'est pas obligatoire.

Si le candidat souhaite envoyer une copie de sauvegarde, il doit respecter les modalités prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou déposé en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Urssaf Ile de France
Département des Moyens généraux
22/24 rue de Lagny – 93100 Montreuil
AOO n°2026/13 – MAINTENANCE DES PORTES ET PORTAILS AUTOMATIQUES DANS LES IMMEUBLES DE L'URSSAF ILE DE FRANCE
Nom ou dénomination du candidat
COPIE DE SAUVEGARDE
NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

Cette copie de sauvegarde doit être reçue au plus tard à la date et l'heure indiqués en page 1 du présent document.

Cette copie sera identifiée comme copie de sauvegarde et elle sera placée sous un pli scellé.

Elle ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Un programme informatique malveillant est détecté ;
- La candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais à la suite d'un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- Si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'URSSAF IDF s'il n'est pas ouvert.

Article 14. Nous éliminons les offres irrecevables et anormalement basses

14.1 Les offres irrecevables

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

- **Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- **Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **Une offre est inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle de répondre au besoin et aux exigences de l'URSSAF IDF qui sont formulées dans les documents de la consultation.

Toutefois, les candidats concernés peuvent être invités à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

14.2 Les offres anormalement basses

Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'URSSAF IDF exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et des justifications sur le montant de son offre (article R2152-3 du code de la commande publique).

Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, l'URSSAF IDF considère que l'offre est anormalement basse, elle la rejette (article R. 2152-4 du code de la commande publique).

Article 15. Nous analysons votre offre

Les offres qui n'ont pas été rejetées, sont notées et classées par ordre décroissant sur la base des critères indiqués à l'article 6 du présent document.

Article 16. Nous analysons votre candidature

L'URSSAF IDF peut analyser la candidature à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Elle se réserve ainsi le droit d'analyser toutes les candidatures ou uniquement celle de l'attributaire pressenti.

L'URSSAF IDF rejettera **les candidatures tardives** sans les analyser, ni les classer : il s'agit des candidatures qui ont été déposées après la date et l'heure limite de remise des plis indiqués en page 1 du présent document

L'URSSAF IDF rejettera sans les classer :

- **Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières** suffisantes pour exécuter les prestations concernées.
- Les candidatures des candidats qui se trouvent **dans un cas d'interdiction de soumissionner** visé par les articles L.2141-1 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

Par ailleurs, l'URSSAF IDF pourra rejeter les candidatures incomplètes, c'est-à-dire dont une pièce ou une information obligatoire est absente.

Toutefois, l'URSSAF IDF garde la possibilité de demander au candidat dont la candidature est incomplète de la compléter, dans un délai approprié.

Si la candidature n'est pas complétée dans le délai imparti, elle sera alors rejetée comme incomplète.

Article 17. Nous attribuons le marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire les documents listés au présent article (articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique).

Ces documents devront être envoyés dans le délai impératif mentionné dans le courrier d'attribution du contrat adressé par l'URSSAF IDF au candidat.

17.1 Les documents justifiants que les candidats n'entrent pas dans un des motifs d'exclusion du code de la commande publique

1. **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique ;

2. Afin d'attester de l'absence de cas d'exclusion, tous certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;

3. Dans tous les cas, les documents suivants :

   a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

   b) Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, l'URSSAF IDF doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

4. Un relevé d'identité bancaire (RIB). En cas de groupement conjoint, chaque membre devra le produire.

17.2 Les documents à fournir par les candidats en application du code du travail

❖ Pour l'opérateur économique établi ou domicilié en France

1. **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

   - Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;

   - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers

   - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

   - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

3. **Dans le cas où le titulaire emploie des salariés étrangers**, les vérifications prévues aux articles L. 8254-1 et L. 8254-3, sont obligatoires si le montant du marché est égal ou supérieur à 5 000 euros hors taxes.

   Le titulaire produira la liste nominative des salariés étrangers employés qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

   1° Sa date d'embauche ;
   2° Sa nationalité ;
   3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

❖ Pour l'opérateur économique établi ou domicilié à l'étranger

1. **Un document mentionnant son numéro individuel d'identification** attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document

mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

2. **Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004** ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

3. **Si l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation**, l'un des documents suivants :

   - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

   - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

   - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre

4. **Dans le cas où le titulaire emploie des salariés étrangers**, les vérifications prévues aux articles L. 8254-1 et L. 8254-3, sont obligatoires si le montant du marché est égal ou supérieur à 5 000 euros hors taxes

   Le titulaire produira la liste nominative des salariés étrangers employés qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

   1° Sa date d'embauche ;
   2° Sa nationalité ;
   3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

5. **Une copie de la déclaration de détachement** transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;

6. **Une copie du document désignant le représentan**t mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remettre effectivement ces documents.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché accepte que les documents du marché soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur support papier.

Pour la conclusion et la notification du marché, le candidat retournera l'acte d'engagement dûment daté et signé. Il doit être signé par une personne habilitée à engager le candidat individuel ou l'ensemble du groupement ou en cas de d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire.

Article 18. Nous informons les candidats évincés

L'URSSAF IDF informe les candidats dont la candidature et/ou l'offre n'est pas retenue.

Article 19. Nous pouvons effectuer une mise au point avec l'attributaire

L'URSSAF IDF et le soumissionnaire peuvent procéder à une mise au point du marché avant sa signature (article R. 2152-13 du code de la commande publique).

Cependant, les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché ne peuvent pas être modifiées durant cette mise au point.

Article 20. Nous signons et notifions le marché

L'URSSAF IDF signe et notifie le marché au candidat désigné attributaire du marché.

Partie 5

Les voies de recours

Article 21. Les voies de recours

Les recours pouvant être exercés sont les référés précontractuels et contractuels tels que prévus aux articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et selon les articles 2 et 11 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009.

Un recours peut être déposé auprès de la juridiction suivante :

Tribunal judiciaire de Paris
Parvis du Tribunal de Paris
75859 PARIS CEDEX 17
Tél : 01 44 32 51 51
Fax :01 44 32 78 56

http://www.justice.gouv.fr/sve-saisine-par-voie-electronique-12799/

Précisions concernant les recours : chapitre II de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique

Des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours auprès du service suivant.

Greffe du Tribunal judiciaire de Paris
Parvis du Tribunal de Paris - 75859 Paris cedex 17
Tél : 01 44 32 51 51
Fax : 01 44 32 78 56

Annexe 1

Informations complémentaires sur la plateforme de dématérialisation

1. Format des fichiers composant le DCE

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'URSSAF IDF invite les candidats à disposer de logiciels permettant la lecture des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- doc ou .xls ou .ppt, .odt, .ods, .odp,.odg,
- le format DWG
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

2. Fonctionnement de la plateforme

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un guide d'utilisation et des films d'autoformation qui précisent les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

3. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants :

- pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp
- ainsi que les formats d'images jpg, png, et de documents html.

4. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

5. En cas de programme informatique malveillant ou « virus »

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entrainera l'irrecevabilité de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l'URSSAF IDF peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'URSSAF IDF reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

6. Assistance en cas de difficultés

Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis.

Le support PLACE est accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran. Ce service est ouvert de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés.

Un espace FAQ est disponible pour les entreprises et permet de consulter les réponses aux questions les plus fréquemment posées.

Annexe 2

Protection des données à caractère personnel

L’URSSAF IDF s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

1. Communication aux tiers

Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

2. Droits d'accès, de rectification, de suppression

Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent.

Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

L'exercice de ces droits peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l’URSSAF IDF mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l’URSSAF IDF : Madame Sophie NTOLO ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

3. Durée de conservation des données personnelles

Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du Code de la commande publique.

4. Réutilisation des données

L’URSSAF IDF attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l’URSSAF IDF à des fins de prospection et d'actions de *sourcing*.

5. Informations de l'attributaire

Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l’URSSAF IDF en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.