

MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE

Conclu en application de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale, et des articles R 2123-1 et s, R 2162-1 et s et R 2162-13 et s du code de la commande publique

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Règlement de consultation

MAPA 03/2026

<p>PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE DES LOCAUX DE L'URSSAF PACA - SITE DE MARSEILLE</p>

Identification du Pouvoir Adjudicateur :

URSSAF PACA
20, avenue Viton
13 299 MARSEILLE CEDEX 20

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Mercredi 1 er juillet 2026 à 12h00

Toute question ou toute demande de renseignements complémentaires devront être adressées avant le mercredi 24 juin 2026 à 12h00

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2. NOMENCLATURE	3
ARTICLE 2 – PROCEDURE – FORME ET DUREE DU MARCHE PUBLIC.....	3
ARTICLE 3 – REPRISE DE PERSONNEL	4
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1 NEGOCIATION	4
4.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
4.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
4.4 Sous-traitance.....	5
4.5 VARIANTES.....	5
4.6 Prestations supplémentaires complémentaires	6
ARTICLE 5 - MODALITES FINANCIERES	6
5.1 – CONDITIONS, MODES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT.....	6
5.2 - UNITE MONETAIRE.....	6
ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION	6
6.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
6.2 - MODIFICATION DU DCE	7
ARTICLE 7. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	7
7.1 - TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	8
7.2-TRANSMISSION FACULTATIVE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	8
7.3- SIGNATURE DES DOCUMENTS	9
ARTICLE 8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
8.1 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	10
8.2 - DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	13
ARTICLE 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
9.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES	15
9.2 JUGEMENT DES OFFRES	15
ARTICLE 10 -RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
ARTICLE 11 – PROCEDURES DE RECOURS	17

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet le gardiennage et de sécurité des locaux occupés par l'Urssaf Paca site de Marseille, les immeubles étant situés à l'adresse suivante :

URSSAF PACA SITE DE Marseille
20 avenue Viton
13009 Marseille

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La description des prestations et les spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché.

1.2. NOMENCLATURE

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

Classification principale
79710000-4 Services de sécurité.

ARTICLE 2 – PROCEDURE – FORME ET DUREE DU MARCHE PUBLIC

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée conformément à l'article R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

La présente procédure a fait l'objet :

- d'un avis d'appel public à la concurrence publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics ;
- d'un avis d'appel public à la concurrence publié sur le site Internet : : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

L'accord-cadre est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commandes conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu à prix mixtes et comprend d'une part des prestations clairement identifiées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, et d'autre part, des prestations ordinaires à prix unitaires réglées par application de prix unitaires indiqués dans le cadre de réponse financier.

Pour la partie à bons de commande, et conformément à l'article R.2162-4 du Code de la commande publique, les montants maximum, pour la durée totale du marché, sont les suivants :

- o Montant maximum : 40000 € HT (48000,00€ TTC)

Le montant total de chaque accord-cadre est **estimé**, pour une année d'exécution du marché, de la façon suivante :

- 140000€ HT (168 000,00€ TTC)

Il s'agit d'une estimation financière donnée à titre indicatif qui ne constitue pas un engagement contractuel.

Cet accord cadre est monoattributaire.

Durée de l'accord-cadre :

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification. Il pourra être reconduit 3 fois pour une durée de 12 mois sans que la durée totale de l'accord-cadre puisse excéder 48 mois.

La reconduction est tacite. Le Titulaire ne peut pas refuser cette reconduction.

En cas de non-reconduction de l'accord cadre, le Titulaire en est informé par courrier recommandé avec réception avec un préavis de trois mois.

Indiquées à titre informatif, la date de notification prévisionnelle et la date de début d'exécution des prestations sont prévues aux alentours du 1^{er} décembre 2026.

ARTICLE 3 – REPRISE DE PERSONNEL

Afin de déterminer l'étendue de ses obligations, l'URSSAF PACA met à disposition des candidats, à titre informatif, le nombre des agents relevant du dispositif de reprise du personnel, ainsi que leur qualification, leur ancienneté et les éléments constitutifs de leur rémunération.

Le titulaire veillera à respecter et à appliquer aux personnels de gardiennage du site de l'URSSAF PACA, les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles afférentes à la reprise du personnel.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 NEGOCIATION

L'Urssaf Paca se réserve le droit d'organiser une phase de négociation avec les candidats ayant déposé une offre.

Dans l'hypothèse où celle-ci serait engagée, les conditions d'accès sont les suivantes :

- L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée
- La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse
- La négociation est engagée à l'issue d'une première analyse (cf critères de jugement des offres énoncés ci-après) avec les trois premiers candidats du classement (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Cette phase de négociation se déroulera par échange de courriels ou par réunion de négociation.

Le résultat des négociations fera l'objet d'une réponse écrite adressée à l'ensemble des candidats admis à négocier.

Dans tous les cas, la négociation doit être impartiale et ne peut aboutir à transmettre des informations concernant les offres des opérateurs économiques tiers.

Après négociation, il sera procédé à un nouvel examen des offres remises après négociation et celles-ci feront l'objet d'un nouveau classement par application des critères de jugement des offres et système de pondération définis à l'article 9.2 du présent règlement de consultation.

4.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

4.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement (groupement solidaire ou conjoint). La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la signature de l'accord-cadre.

L'entreprise mandataire ne peut représenter en cette qualité plus d'un groupement pour un même accord- cadre.

L'appréciation des capacités des groupements d'entreprises est globale.

4.4 Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché.
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.5 VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

4.6 Prestations supplémentaires complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent accord-cadre, dans le cadre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

ARTICLE 5 - MODALITES FINANCIERES

5.1 – CONDITIONS, MODES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT

Le présent marché est financé sur les fonds propres de l'Urssaf Paca.

Les prestations forfaitaires sont payées mensuellement, à terme échu, sous délai de trente jours à compter de la réception des factures conformes.

Les prestations supplémentaires occasionnelles sont payées à compter de leur admission, à terme échu, sous délai de trente jours.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture ou de la demande de paiement. Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement bancaire.

5.2 - UNITE MONETAIRE

La monnaie de paiement et d'exécution du présent marché sera l'euro.

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents sont téléchargeables à l'adresse suivante :

[https:// www.marches-publics.gouv.fr/entreprise](https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise)

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme. En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de DCE).

6.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (R.C.) ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.A.P.);

- Les cahiers des clauses techniques (C.C.T.P.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.);
- Le cadre de réponse financier ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Un modèle d'attestation de visite des locaux
- Document d'informations pour la reprise du personnel
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat est en règle au regard du Règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie

6.2 - MODIFICATION DU DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard le jeudi 11 juin 2026. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées, sans que les candidats puissent élever une quelconque réclamation à ce sujet.

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation.

IMPORTANT : Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le Dossier de consultation. Ils pourront ainsi être informés des rectificatifs/compléments qui seraient apportés au DCE, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats, qui ne s'identifieront pas préalablement, ne pourront pas être alertés.

En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

ARTICLE 7. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard **aux date et heure limites** de remises des offres précisées en page de garde. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Toute offre ou candidature reçue hors délai est éliminée. Ce retard ne peut en aucun cas être régularisé.

7.1 - TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la Commande Publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée. La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Anti-virus :

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique, le pouvoir adjudicateur considérera ce document comme n'ayant jamais été reçu et entraînera l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre, sauf le cas où une copie de sauvegarde a été transmise dans les délais et peut être utilisée en substitution.

En cas d'irrecevabilité de la candidature et de l'offre le candidat en est informé dans les conditions des articles R. 2181-1 à R. 2181.4 du Code de la Commande Publique.

7.2-TRANSMISSION FACULTATIVE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique
- sur support papier. Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original. Une copie de sauvegarde transmise via un autre support ne sera pas prise en compte.

La copie comporte les mentions obligatoires suivantes :

**« Copie de sauvegarde pour la consultation référence :
A destination du service Pôle Achats-Marchés
« MAPA 03/2026 PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES LOCAUX
DE L'URSSAF PACA - SITE DE MARSEILLE »
Entreprise :
« NE PAS OUVRIR »**

Elle sera transmise :

contre récépissé : se présenter au poste de sécurité de l'URSSAF PACA Marseille

20 avenue Viton

13009 Marseille

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30

ou par pli recommandé avec avis de réception postal :

URSSAF PACA

Service Pôle Achat / Marchés

20 avenue Viton

TSA 99999

13287 Marseille cedex 09

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

7.3- SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de

RC – MAPA 03-2026 PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE DES LOCAUX DE L'URSSAF PACA - SITE DE MARSEILLE

confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations du Règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques « eIDAS ». La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié. La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement. Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste valable jusqu'à son expiration.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Point de contact unique du candidat :

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

8.1.1 Documents relatifs à la candidature

Pour la présentation de la candidature, le pouvoir adjudicateur accepte la présentation du Document Unique de Marché Européen (DUME) sous format électronique.

En application des articles du titre IV de la partie réglementaire (2^{ème} partie) du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

Au titre de leur capacité juridique

Les déclarations, certificats et attestations prévus aux Articles R2142-4, R2143-3, R2143-16, R2143-4, R2143-16, R2143-11, R2143-12, R2143-15 et R2143-16 du Code de la commande publique.

1/ Lettre de candidature DC1 téléchargeable ici :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

2/ Déclarations du candidat individuel ou du membre du groupement DC2 téléchargeable ici :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3/ Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise ou chaque membre du groupement en cas de groupements d'entreprises.

4/ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du Code de la commande publique).

5/ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat est en règle au regard du Règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie.

Pour les capacités techniques et professionnelles des candidats, le pouvoir adjudicateur procède à une sélection de candidatures sur la base des éléments suivants :

6/ Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- 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 effectués au cours des trois derniers exercices, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
- Des certificats de qualifications professionnelles ainsi que les CV de l'ensemble des personnes affectées au marché dans le cadre du suivi d'encadrement ou des agents de sécurité affecté sur site.

7/ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années.

8/ Les attestations d'assurance requises

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés doit être transmis pour chaque membre du groupement, en revanche, la signature du eDUME ou de la lettre de candidature n'est requise que pour le représentant du groupement.

Si des pièces visées ci - dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui sera précisé dans le courrier de demande. A l'expiration de ce délai, si le candidat n'a pas produit les documents ou renseignements demandés, sa candidature sera rejetée.

En application de l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

➤ Présentation des sous-traitants

Conformément à l'article L.2193-4 du code de la commande publique, la déclaration de sous-traitance peut intervenir à tout moment : au dépôt du pli ou en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- ✓ Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- ✓ Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- ✓ Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment complété et signé.

Si le candidat souhaite recourir à un ou des sous-traitant(s) afin que le pouvoir adjudicateur prenne en compte les capacités de ce dernier pour juger l'acte de candidature, il doit déposer les mêmes documents que ceux sollicités pour lui-même.

8.1.2 Sous-traitance

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- ✓ Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement

candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;

- ✓ Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- ✓ Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment complété et signé.

8.1.3 Transmission de la candidature avec le Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Le service est accessible via ce lien : Utilitaire DUME (chorus-pro.gouv.fr) ;

Le DUME se substitue aux formulaires DC1, DC2, DC4.

Si les documents transmis ne sont pas remis en français, une traduction devra être jointe au dossier de candidature.

En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

Seul le DUME au format .xml a valeur probante.

Toutefois, après avoir créé votre DUME, nous vous demandons d'en faire une copie en format Pdf et de la joindre à votre candidature.

8.2 - DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

1. L'acte d'engagement et ses annexes dûment complété, daté et signé ;
2. L'offre financière du candidat constituée du cadre de réponse financier ;
3. L'offre technique du candidat constituée d'un cadre de réponse technique.
4. L'attestation de visite dûment complétée et signée

Le candidat peut décider de communiquer tout autre document qu'il estime utile à la bonne compréhension de son offre.

L'acte d'engagement sera complété, daté et signé par les représentants qualifiés de l'entreprise candidate.

En cas de groupement, l'accord-cadre constituant l'offre des candidats est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour les représenter. Dans ce dernier cas, la convention de groupement devra être jointe au dit acte d'engagement.

Il est toutefois précisé qu'en répondant à la consultation, le candidat en accepte les conditions. Ainsi, même non signées, sa candidature et son offre l'engagent pour la durée prévue dans le présent document, article « Durée de validité des offres ».

REMARQUES IMPORTANTES :

A défaut de la production des documents visés aux points ci-dessus ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de l'offre peut être rejetée. Toutefois, en application des articles R 2152-1 à 4 du C.C.P, l'URSSAF PACA se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Par ailleurs, les offres inappropriées et inacceptables sont rejetées.

En ce qui concerne le cadre de réponse technique : pour chaque rubrique et élément de réponse, le candidat est tenu de renseigner précisément ce document. Le candidat pourra éventuellement produire un Mémoire Technique à condition qu'il indique dans le cadre de réponse précisément la page et le paragraphe du mémoire auxquels correspondent les informations demandées.

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

ARTICLE 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours. Les candidatures conformes et recevables sont examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

9.2 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Méthode de notation :

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Critère n°1 : Prix 40%

Le critère prix représente 40 % de la note finale.

Une note globale sera ainsi obtenue :

$$\text{Note} = 40 \times \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}}$$

L'analyse du prix sera effectuée sur la base du montant total des prix globaux et forfaitaires correspondant à la prestation de base sur la durée du marché.

Ce critère a pour objet d'apprécier la compétitivité de la proposition financière.

Si une ou plusieurs offres s'avéraient irrégulières, inappropriées ou inacceptables, celles-ci seront rejetées.

Toutefois, l'URSSAF PACA pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés, dans un délai approprié fixé dans la lettre d'invitation à la régularisation, à régulariser leur offre si celle-ci est irrégulière, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cela ne modifie pas les caractéristiques substantielles de l'offre.

Critère n°2 : Valeur technique 50%

Le critère valeur technique représente 50 % et se décompose en 3 sous-critères comme suit :

- **Méthodologie et organisation proposée (70%)** apprécié au vu de :
 - Qualité de l'organisation et des moyens techniques dédiés
- **Moyens humains dédiés (20%)**
 - Qualité des profils proposés au vu notamment des curriculum vitae et des profils-type.
- **La réactivité du candidat en cas de prestations ponctuelles, remplacer une absence prévue ou non (10%)**

Critère n°3 : Démarche de l'entreprise en matière de développement durable 10%

Le candidat présente sa démarche en matière d'insertion des publics éloignés de l'emploi ou en situation de handicap.

Les notes seront additionnées afin d'avoir une note totale pondérée au poids du critère. Toutefois, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur peut attribuer automatiquement la note maximale de la valeur technique à la meilleure offre technique.

ARTICLE 10 -RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Toute question ou toute demande de renseignements complémentaires devront être adressées avant le mercredi 24 juin 2026 à 12h00

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

L'attention des candidats est donc appelée sur l'importance que revêt leur authentification et les informations saisies les concernant coordonnées, adresse électronique, ...) lors du téléchargement du DCE sur la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 11. VISITE DES LIEUX

La visite des locaux est **OBLIGATOIRE**.

Cette visite a pour objet de présenter les locaux du site de Nice, afin de permettre aux candidats de remettre une offre correspondant aux besoins de l'organisme. Le site de Toulon faisant l'objet de travaux pendant la consultation, aucune visite des lieux ne sera possible pendant la durée de la présente consultation.

Chaque candidat pour le lot concernant le site de Nice est tenu de prendre rendez-vous afin de convenir d'une date pour la visite des locaux.

Le rendez-vous est pris **obligatoirement avant le vendredi 19 juin 2026 à 16 heures.**

Il est clairement acté qu'aucun candidat ne sera reçu sans rendez-vous. Si par mégarde, un accès lui était autorisé au sein des locaux par une autre personne que celle visée ci-dessous, cette visite ne sera pas prise en compte.

Il prend rendez-vous auprès de :

Gregory CAMERLO

Responsable Logistique Maintenance et Sécurité

gregory.camerlo@urssaf.fr

06 47 38 81 00 / 04 13 94 77 59

ARTICLE 12 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MARSEILLE

6, rue Joseph Autran – 13281 Marseille cedex 6

Tél : 04.91.15.50.50

Fax : 04.91.54.42.90

Les voies de recours ouvertes aux candidats instituées par l'ordonnance du 7 mai 2009 sont les suivantes :

- Référé précontractuel pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel pouvant être exercé deux mois après la conclusion du contrat