



URSSAF DE RHÔNE-ALPES

Marché de services bancaires :

**Traitement des paiements dématérialisés
recouvrés par le Chèque Emploi Service Universel (CESU)
et gestion de comptes bancaires
dans le cadre des offres de service élargies**

N° de la procédure :

26_004AOO

Appel d'offres ouvert

Règlement de Consultation (RC)

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres

Le lundi 20 juillet 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – PROCEDURE, FORME DU MARCHÉ	3
ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ – DUREE D’EXECUTION.....	4
ARTICLE 4 - GROUPEMENT	4
ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES – RECONDUCTIONS OU AVENANTS	4
ARTICLE 6 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 7 - MODALITES FINANCIERES.....	5
ARTICLE 8 – CRITERES DE JUGEMENT	6
ARTICLE 9 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 10 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	10
ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	14

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la fourniture de services bancaires, à savoir :

- la gestion d'un compte d'encaissement des cotisations, contributions et autres versements de sommes recouvrées par l'Urssaf de Rhône-Alpes dans le cadre du Service national CESU (chèque emploi service universel) et du TPEE (titre du particulier employeur étranger),
- le transfert des fonds encaissés au « compte courant central » de l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale (ACOSS) ouvert auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (dit « compte ACOSS »),
- la gestion d'un compte unique d'encaissement / décaissement dédié à la prise en charge, par le Service national CESU, des opérations relatives au versement des salaires dus par les particuliers employeurs,
- la gestion d'un compte unique d'encaissement / décaissement dédié à la prise en charge, par le Service national CESU, des opérations de paiement des factures relatives aux organismes de service à la personne (OSP),
- le traitement par le titulaire des opérations d'encaissement et de décaissement et la prise en charge des moyens de paiement,
- la mise à disposition par le titulaire de services associés.

La consultation n'est pas décomposée en lots.

En effet, l'allotissement étant de nature à rendre coûteuse en termes de gestion l'exécution des prestations, il sera conclu un marché global avec l'attributaire retenu.

Il est prévu que l'ensemble des prestations débutent à la date du 1^{er} décembre 2026 dans les conditions précisées à l'article 3 ci-dessous.

Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) : 66110000-4 (services bancaires) 66112000-8 (services de dépôts).

Les caractéristiques techniques des prestations attendues dans le cadre du marché objet de la consultation sont définies dans le cahier des clauses particulières.

ARTICLE 2 – PROCEDURE, FORME DU MARCHÉ

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

La présente procédure a fait l'objet :

- d'un avis d'appel public à la concurrence publié au Journal Officiel de l'Union Européenne ;
- 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr> .

Le marché issu de la présente consultation est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics (AMP).

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ – DUREE D’EXECUTION

Le marché objet de la présente consultation est conclu à compter de sa date de notification et pour une période ferme jusqu’au 30 novembre 2028.

A l’issue de la période ferme, le marché peut faire l’objet de huit (8) reconductions tacites, pour une période de trois (3) mois chacune. Le marché prendra fin au plus tard le 30 novembre 2030.

Conformément à l’article R.2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s’y opposer.

Dans le cas où l’Urssaf de Rhône-Alpes n’entendrait pas reconduire le marché, elle en informerait le titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, au moins trois mois avant la fin de la période d’exécution en cours.

Il est attendu un démarrage effectif de l’ensemble des prestations au 1^{er} décembre 2026, étant entendu qu’une période dite de « mise à disposition des prestations et de vérification de fonctionnement des services » sera effectuée préalablement au démarrage effectif des prestations, dans les conditions définies à l’article 7 du cahier des clauses particulières.

ARTICLE 4 - GROUPEMENT

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

L’entreprise mandataire d’un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d’un groupement pour un même marché.

Il est interdit au candidat de présenter pour un même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d’un groupement. Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même marché en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l’appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement au regard des renseignements demandés dans le présent avis, se fera de manière globale. Le groupement peut donc présenter les garanties financières, techniques et professionnelles de chacun de ses membres, ou de certains de ses membres.

ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES – RECONDUCTIONS OU AVENANTS

- Variantes :

Les variantes sont interdites. Les candidats doivent répondre conformément à la solution de base demandée.

- Prestations supplémentaires éventuelles :

Les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas prévues dans le marché.

- Reconductions ou avenants :

Avenants potentiels : le marché est susceptible de faire l’objet d’adaptations en cours d’exécution, notamment dans le cadre de l’évolution de certains moyens de paiement ou du recours à de nouvelles modalités de paiement, en cas également de modification des conditions de reversement des fonds collectés au « compte AcoSS » (horaires, fréquence, nature du virement émis...), ou bien enfin dans l’hypothèse d’évolutions à venir des offres de services CESU et TPEE qui impacteraient les flux bancaires.

En outre, un avenant sera conclu, le cas échéant, afin de fixer les modalités de gestion de la période transitoire entre la date de fin du marché et la date de clôture définitive des comptes, dans les conditions précisées à l'article 18 du cahier des clauses particulières.

En tout état de cause, si des avenants sont susceptibles d'être passés, ils le seront conformément aux articles L.2194-1 à L.2194-2 et R.2194-2 à R.2194-9 du Code de la commande publique.

Des marchés de prestations similaires pourront également être passés conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles R.2132-1 à R.2132-6 du Code de la commande publique, la consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 de Rhône-Alpes.

Un guide des utilisateurs est à disposition sur le site. En cas de problème, le support PLACE est accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran. Ce service est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés, un support téléphonique est également mis à disposition. Les informations se trouvent à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAide>

Tous les renseignements permettant de déposer une offre de façon dématérialisée pourront être demandés via l'onglet « Questions/réponses » de la plateforme de dématérialisation PLACE.

ARTICLE 7 - MODALITES FINANCIERES

7.1 - CONDITIONS ET MODE DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT

Le marché est financé sur les fonds propres de l'Urssaf de Rhône-Alpes et la dépense est inscrite à son budget.

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture, suivant les conditions précisées aux articles 8.3.3 et 8.3.4 du cahier des clauses particulières.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

Tous montants correspondant à des frais seront payés à partir d'un compte courant de l'Urssaf de Rhône-Alpes (ce compte n'étant pas géré dans le cadre de la présente procédure) et ne pourront en aucun cas être portés au débit des comptes ouverts dans le cadre du présent marché.

A titre dérogatoire, un règlement par prélèvement ne serait envisageable que sous réserve d'une acceptation expresse par l'Urssaf et selon des modalités validées par celle-ci.

Le marché est traité à prix unitaires et à prix forfaitaires. Les prix sont fermes.

7.2 - UNITE MONETAIRE

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

ARTICLE 8 – CRITERES DE JUGEMENT

8-1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces mentionnées à l'article 9-1 ci-dessous sont manquantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire, compléter ou expliquer ces pièces, dans un délai qui sera fixé par le pouvoir adjudicateur et qui ne pourra excéder 10 jours.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique et/ou qui ne produiraient pas, ne complèteraient pas ou n'expliciteraient pas les pièces mentionnées à l'article 9-1 ci-dessous dans le délai qui leur serait imparti, ne sont pas admis.

Les candidatures admises sont examinées au regard des garanties professionnelles, techniques et financières produites.

Compte tenu de l'objet du marché, toutes les garanties requises au titre de la candidature sont appréciées à valeur égale.

8-2 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres et le choix du titulaire se feront en tenant compte des critères et sous-critères suivants avec leur pondération :

CRITERE 1 (25%) Coût global des prestations TTC évalué en fonction des éléments constitutifs de celui-ci * (i.e. coûts unitaires appliqués à des nombres d'opérations estimés, coûts forfaitaires proposés, prix estimé en tenant compte notamment des conditions de rémunération des soldes éventuellement proposés, du coût des éventuels soldes débiteurs et de l'impact financier, le cas échéant, des jours de fermeture du candidat)

* le cas échéant, l'index retenu pour l'évaluation des différents éléments constitutifs du coût global est l'€STR moyen anticipé sur 4 ans, ce taux étant déterminé au moment de l'analyse des offres (source : Bloomberg – page EESWE4) (à titre d'exemple, à la date du 1^{er} juin 2026, le taux retenu aurait été de 2,52 %).

CRITERE 2 (22%) Qualité de l'offre concernant les horaires limites de réception des fichiers pour les différents moyens de paiement

se décomposant en 2 sous-critères :

Sous-critère 2-1 (30%) : horaire-limite de réception par le titulaire des fichiers de prélèvements SEPA « Core » (SDD "B2C") pour les comptes d'encaissement / décaissement, prenant en compte le cas échéant le délai d'affichage du fichier dans l'outil de validation en ligne et permettant à l'Urssaf de transmettre la validation/confirmation dans les délais impartis

Sous-critère 2-2 (70%) : horaire-limite de réception en J (ouvré) par le titulaire des fichiers de virements SEPA (SCT) émis pour un règlement à J (ouvré), prenant en compte le cas échéant le délai d'affichage du fichier dans l'outil de validation en ligne et permettant à l'Urssaf de transmettre la validation/confirmation dans les délais impartis, évalué en tenant compte de l'impact technique éventuel pour l'Urssaf d'une adaptation du fichier ou du circuit demandée par la banque

CRITERE 3 (34%) Qualité de l'offre concernant le système d'information et les services au quotidien proposés

se décomposant en 4 sous-critères :

Sous-critère 3-1 (45%) : Qualité de l'offre concernant le niveau des services, leur exhaustivité et leur adéquation avec les besoins de l'organisme, évaluée dans le cadre d'une gestion quotidienne et en tenant notamment compte de la solution proposée s'agissant de la mise à disposition d'un applicatif de gestion des paiements par carte bancaire de type « Vente à Distance Sécurisée », de la mise à disposition d'un fichier exhaustif des virements reçus et des modalités d'application de la VOP.

Sous-critère 3-2 (25%) : Qualité de l'offre concernant le service de représentation automatique par le titulaire des prélèvements impayés, évalué notamment au regard des modalités pratiques et de la fourniture des statistiques et/ou informations correspondantes.

Sous-critère 3-3 (15%) : Qualité de l'offre concernant les services proposés pour la gestion des impayés et rejets (hors représentation), s'agissant de la restitution d'informations, évaluée en tenant notamment compte du niveau de détail et des horaires de mise à disposition des informations relatives aux impayés et rejets en J pour J, sur le site internet du candidat ou par un autre moyen, ainsi que des modalités de comptabilisation et de transmission

Sous-critère 3-4 (15%) : Qualité du service internet du titulaire, concernant notamment les informations relatives aux virements reçus, la possibilité d'effectuer les virements de « vidage » et de valider les fichiers de SDD et SCT en ligne, la consultation des soldes et les services complémentaires proposés

CRITERE 4 (15%) Continuité du niveau de qualité du service

se décomposant en 2 sous-critères :

Sous-critère 4-1 (30%) : Continuité du service et de sa qualité, étudiée notamment en fonction de l'éventuelle mise à disposition d'une équipe dédiée, des jours et horaires d'ouverture du service, de l'impact organisationnel des jours de fermeture du titulaire ainsi que de l'existence d'un éventuel impact de ces jours de fermeture sur la gestion financière de l'organisme

Sous-critère 4-2 (70%) : Solutions de secours (« back-up ») proposées permettant le maintien de la qualité de service en situation dégradée, y compris pour les situations exceptionnelles (de type pandémie, catastrophe naturelle, etc...)

CRITERE 5 (4%) Qualité de l'offre concernant les pratiques extra-financières du candidat, de nature environnementale, sociale et de gouvernance (ESG)

se décomposant en 3 sous-critères :

Sous-critère 5-1 (30%) : Pratiques du candidat en matière environnementale, s'agissant de sa stratégie climatique (transparence et engagements), du niveau de formalisation de ces pratiques, ainsi que de la mise en œuvre de pratiques tournées vers un numérique responsable

Sous-critère 5-2 (30%) : Pratiques du candidat en matière de gouvernance, en référence à la responsabilité fiscale et à l'existence d'une éthique des affaires, ainsi qu'à l'intégration de critères extra-financiers (RSE) dans la politique de rémunération des dirigeants exécutifs

Sous-critère 5-3 (40%) : Pratiques du candidat en matière sociale, s'agissant notamment des politiques mises en place dans le domaine de l'emploi des personnes en situation du handicap, de l'égalité femmes-hommes, du recours à des contrats non permanents, de la lutte contre le travail non déclaré, des dispositifs de maintien dans l'emploi des jeunes et des personnes de plus de 55 ans ainsi que de la formation sur les thématiques des risques-psycho-sociaux et des enjeux environnementaux

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

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

ARTICLE 9 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

9-1 AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Situation juridique – Références requises

1. Les déclarations prévues aux articles R.2143-3, R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-16 du code de la commande publique :

- une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant 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 aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique ;

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;

Capacité économique et financière – Références requises

2. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global (produit net bancaire) et le chiffre d'affaires relatif aux services objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Référence professionnelle et capacité technique – Références requises

3. Une liste des principaux services effectués au cours des trois derniers exercices, en indiquant le montant, la date, le nom du destinataire public ou privé. Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
4. Une déclaration indiquant l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
5. Les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services par des références à certaines spécifications techniques (en précisant les références et les coordonnées des organismes certificateurs) ou toutes autres preuves de mesure équivalente de garantie de la qualité produites par les candidats.
6. Les principales prestations attendues sont réservées aux professionnels habilités à accomplir à titre habituel les opérations prévues dans le cadre de la présente consultation, conformément notamment aux dispositions des articles L.511-9, L.511-10 et L.518-1 du Code monétaire et financier. L'obtention de l'« agrément » visé à l'article D.253-30 du code de la sécurité sociale pourra être demandée au titulaire.

NB : Le candidat peut utiliser les imprimés téléchargeables à l'adresse Internet suivante :

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

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 pouvoir adjudicateur, préalablement à l'attribution du marché, demandera par courrier électronique au candidat retenu de justifier qu'il ne rentre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique.

Le candidat bénéficiera de 15 jours calendaires pour remettre ces pièces. Le marché ne pourra être notifié au candidat que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents.

9-2 AU TITRE DE L'OFFRE

1. L'acte d'engagement et ses annexes :

- Annexe 1 : Annexe financière ;
- Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur en cas de sous-traitance ;
- Annexe 3 : Dans l'hypothèse d'une sous-traitance, la demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de paiement du contrat de sous-traitance.

2. L'offre technique du candidat (cadre de réponse technique et ses éventuelles annexes).

3. Le questionnaire relatif aux critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG).

Consciente du rôle-clé des donneurs d'ordre dans la transformation de la société vers un monde plus durable, l'Urssaf de Rhône-Alpes a décidé d'intégrer des critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) dans la sélection de son partenaire bancaire. Cela prend la forme d'un questionnaire d'évaluation dont les réponses seront prises en compte dans le jugement des offres. Le questionnaire est l'aboutissement de l'analyse des meilleures pratiques observées dans le secteur bancaire.

L'acte d'engagement, l'offre technique, le questionnaire relatif aux critères ESG et leurs annexes seront complétés, paraphés, datés et signés par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate (la signature électronique n'est pas exigée).

La signature de l'offre au moment du dépôt est souhaitée mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

En cas de groupement, l'acte d'engagement constituant l'offre des candidats sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. Dans ce dernier cas, la convention de groupement devra être jointe audit acte d'engagement.

ARTICLE 10 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

10.1 – MODALITES DE REMISE

Conformément aux articles R.2132-7 à R.2132-14 du code de la commande publique, tous les échanges pendant la procédure de passation d'un marché public doivent être dématérialisés. Ainsi, les candidats devront remettre leurs candidatures et leurs offres exclusivement par voie électronique.

Le dépôt de l'offre et de la candidature devra se faire via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, dans un seul et même fichier.

Pour constituer son offre, le candidat devra transmettre des fichiers établis selon l'un des formats suivants : .doc (Word) ; .xls (Excel) ; .pdf ; .zip.



Afin d'optimiser la transmission électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, il est recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour déposer leur offre et de prévoir un délai minimum de plusieurs heures pour le téléchargement des pièces.

Les dossiers remis sur la plate-forme de dématérialisation après la date et l'heure limites de réception des offres ne seront pas retenus.

Lorsque le pouvoir adjudicateur détecte dans un document transmis par voie électronique un programme informatique malveillant (virus), le document concerné n'est pas ouvert. La trace de cette

malveillance est conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde est ouverte, dans les conditions prévues à l'article 2 de l'arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Pour la conclusion et la notification du marché, l'offre peut être re-matérialisée par le pouvoir adjudicateur sous format papier.

La transmission des documents sur un support physique électronique autre que pour une copie de sauvegarde n'est pas autorisée.

10.2 – COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent effectuer une transmission par voie dématérialisée de leur candidature et offre et envoyer en parallèle, sur support papier ou sur support physique électronique ou par voie électronique, une copie de sauvegarde de ces documents dans les conditions suivantes :

- En cas de dépôt sur place, la copie de sauvegarde devra être remise exclusivement au siège de l'Urssaf de Rhône-Alpes, du lundi au vendredi, entre 8h30 et 12h00 ou entre 13h30 et 16h30, en contactant l'une des personnes ci-après désignées et habilitées pour remise d'un récépissé, et ce avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la première page du présent document, à l'adresse suivante :

**Urssaf de Rhône-Alpes
Service Contrats Marchés
6 rue du 19 mars 1962
69200 VENISSIEUX**

Les candidats devront au préalable avertir le Service Contrats Marchés de leur arrivée sur site pour transmission de la copie de sauvegarde et remise d'un récépissé en appelant l'une des personnes suivantes :

- Mme Anne-Charlotte DAUVERGNE : 04 72 09 81 32
- Mme Nadège BARRANCO : 04 72 09 21 89
- M. Florian ABRIAL : 04 72 09 81 89
- Mme Charleyne FLAMAND-PAUCHET : 04 37 54 50 96

- En cas d'envoi par voie postale, elle devra être envoyée par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la première page du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Urssaf de Rhône-Alpes
Service Contrats Marchés
6 rue du 19 mars 1962
69200 VENISSIEUX**

La copie de sauvegarde transmise sur support papier ou sur support physique électronique devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "**copie de sauvegarde** - Marché de Services Bancaires n° 26_004AOO – Ne pas ouvrir".

- En cas d'envoi par voie électronique, elle devra être envoyée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la première page du présent document. La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévues par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique), à savoir notamment :
 - L'identité de l'acheteur et de l'opérateur économique est déterminée ;
 - L'intégrité des données entre le dépôt de la copie de sauvegarde et son extraction de l'outil est garantie ;
 - L'heure et la date exactes de la réception sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
 - La gestion des droits permet d'établir que lors des différents stades de la procédure de passation du marché, seules les personnes autorisées ont accès aux données ;
 - Le dépôt de la copie de sauvegarde donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception électronique à l'acheteur public portant les mentions suivantes :
 - L'identification de l'opérateur économique auteur du dépôt ;
 - Le nom de l'acheteur ;
 - L'intitulé et l'objet de la consultation concernée ;
 - La date et l'heure de réception des documents ;
 - La liste détaillée des documents transmis.

Il est conseillé au candidat de transmettre la copie de sauvegarde électronique sur un outil distinct du profil acheteur de l'Urssaf pour qu'il puisse fonctionner lorsque ce dernier dysfonctionne.

Ainsi, le candidat peut utiliser la Lettre recommandée électronique (à savoir un des produits et services qualifiés pour la France ou pour l'Europe : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies> ou <https://eidas.ec.europa.eu/>), ou tout autre service respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Il est rappelé que la transmission de la copie de sauvegarde par messagerie électronique n'est pas autorisée dans la mesure où elle ne respecte pas ces exigences.

Le candidat doit indiquer à l'Urssaf de Rhône-Alpes les modalités de récupération gratuites de la copie de sauvegarde électronique directement dans l'outil choisi par le candidat.

Les plis dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

La copie de sauvegarde ne pourra par ailleurs être prise en compte par l'acheteur que dans des conditions précises. Il faut en particulier que la transmission de la réponse électronique initiale ait commencé avant la fin de la consultation.

L'ouverture du pli contenant la copie de sauvegarde par le pouvoir adjudicateur interviendra dans les conditions de l'arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Si la copie de sauvegarde est transmise sur un support physique électronique ou par voie électronique, les documents seront rematérialisés si nécessaire.

ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

En tout état de cause, les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) pour demander les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude.

Coordonnées des contacts URSSAF :

Points d'ordre technique :

- Madame Gaëlle GROBEL
Urssaf de Rhône-Alpes
Trésorière
Mail : gaelle.grobel@urssaf.fr

ou
- Madame Pascale FRANCEZON
Urssaf de Rhône-Alpes
Directeur comptable et financier
Mail : pascale.francezon@urssaf.fr

ou
- Monsieur Benjamin GAYTE
Urssaf de Rhône-Alpes
Sous-directeur, fondé de pouvoir
Mail : benjamin.gayte@urssaf.fr

ou
- Madame Brigitte CLOUD
Urssaf de Rhône-Alpes
Responsable comptabilité GA et trésorerie
Mail : brigitte.cloud@urssaf.fr

Points d'ordre juridique et administratif :

- Madame Anne-Charlotte DAUVERGNE
Urssaf de Rhône-Alpes
Cadre expert Marchés
Mail : anne-charlotte.dauvergne@urssaf.fr

ou
- Madame Nadège BARRANCO
Urssaf de Rhône-Alpes
Acheteur Régional
Mail : nadege.barranco@urssaf.fr

Les renseignements complémentaires sur le dossier de consultation sont communiqués par le pouvoir adjudicateur sur demande des opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. Les candidats adressent leurs questions ou demandes de renseignements complémentaires par écrit, via la plateforme, huit jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Des compléments sur le dossier de consultation pourront être communiqués à l'ensemble des soumissionnaires, par le pouvoir adjudicateur, six jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- l'acte d'engagement et ses annexes, dont l'annexe financière ;
- un cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes (annexe relative aux données chiffrées, annexe descriptive des flux et annexe relative aux échéances légales des cotisations) ;
- un document de présentation de la démarche RSO de l'Urssaf de Rhône-Alpes ;
- un cadre de réponse technique ;
- un questionnaire relatif aux critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) ;
- le présent règlement de la consultation (RC).