

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché n°2024-0055-00-00-MPF

Acheteur

Mipih
12 rue Michel Labrousse
CS 93668
31036 Toulouse Cedex 1

Marché public passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert

Opérations de financements en crédit-bail et location financière
de biens matériels et immatériels informatiques

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

LUNID 30 DECEMBRE 2024 à 12h00

Date d'envoi à la publication : 25/11/2024

SOMMAIRE

Avant-propos.....	4
Article 1. Objet de l'accord-cadre	4
Article 2. Forme de l'accord-cadre.....	5
2.1 Choix de la procédure	5
2.2 Remise en concurrence des marchés subséquents.....	5
2.3 Désignation de l'acheteur.....	5
2.4 Allotissement.....	5
2.5 Tranche optionnelle	6
2.6 Montants de l'accord-cadre	6
Article 3. Durée de l'accord-cadre.....	7
3.1 Durée de l'accord-cadre	7
3.2 Durée des marchés subséquents.....	7
3.3 Variantes-PSE.....	7
3.4 Marché de prestations similaires	7
Article 4. Conditions de la consultation	8
4.1 Date limite de réception des offres	8
4.2 Modification du dossier de consultation.....	8
4.3 Délai de validité des offres.....	8
4.4 Renseignements complémentaires.....	8
Article 5. Conditions de participation.....	8
5.1 Sous-traitance.....	8
5.2 Cotraitance.....	9
5.3 Titulaires étrangers- Langues et unité monétaire	9
5.4 Cautionnement et retenue de garantie	9
5.5 Conditions particulières d'exécution.....	9
5.6 Confidentialité et mesures de sécurité.....	10
Article 6. Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)	10
Article 7. Présentation du dossier.....	11
7.1 Présentation des candidatures	11
7.1.1 Documents de la candidature	11

7.1.2	Simplification du dossier de candidature	13
7.2	Présentation de l'offre	14
Article 8. Conditions de dépôt des dossiers.....		15
8.1	Conditions générales.....	15
8.2	Précision sur la réponse électronique	15
8.2.1	Modalités de dépôt du pli.....	15
8.2.2	Confirmation du dépôt du pli	16
8.2.3	Copie de sauvegarde	16
8.3	Précision sur la signature électronique.....	17
8.3.1	Caractéristiques des certificats de signature	17
8.3.2	Exigences relatives aux certificats de signature du signataire	17
8.3.3	Exigences relatives aux outils de signature utilisés pour signer les fichiers	18
Article 9. Critères de sélection.....		19
9.1	Analyse des candidatures	19
9.2	Sélection des offres.....	19
9.2.1	Le critère « <i>Prix</i> »	19
9.2.2	Sur le critère « <i>Valeur technique</i> »	20
9.2.3	Note définitive de l'offre :	20
Article 10. Attribution du marché.....		20
Article 11. Indications relatives aux données des candidats.....		21
Article 12. Indications relatives aux recours		22
12.1	Instances chargées des procédures de recours	22
12.2	Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	22
12.3	Précisions concernant les voies et délais de recours.....	22

Avant-propos

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

- Règlement de consultation (RC) ;
- Acte d'engagement (AE/ATTRI) du lot correspondant
- L'annexe financière (du lot correspondant ;
- Simulation financière ou Détail quantitatif estimatif (DQE) du lot correspondant ;
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) de l'Accord-cadre ;
- Cadre de réponse Technique (CRT) ;
- Fiche d'identité ;
- Charte de Sécurité du Système d'Information ;
- Engagement de confidentialité des tiers ;
- Annexe RGPD.

Les candidats s'étant procuré le dossier de consultation et constatant qu'un élément manque au dossier qui leur a été transmis sont invités à prendre contact au plus vite avec le mipih par le biais de la plateforme du profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

Ces pièces seront appliquées dans leur version la plus récente, intégrant ainsi les modifications qui pourraient être apportées en cours de consultation.

Les documents et correspondances relatifs à l'accord-cadre et à ses marchés subséquents sont rédigés en langue française. Les exemplaires originaux conservés par l'acheteur sont les seuls documents faisant foi.

L'accord-cadre et les marchés subséquents sont régis par les clauses générales contenues dans le C.C.A.G. Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations de fournitures de biens et de services, approuvé par arrêté ministériel le 30 mars 2021 et publié au JORF n°0078 du 1 avril 2021.

NOR : ECOM2106868ELI :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2021/3/30/ECOM2106868A/jo/texte>

JORF n°0078 du 1 avril 2021

Texte n° 18

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services ou C.C.A.G-FCS est un document général que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

Article 1. Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet des opérations financières de crédit-bail et de location financière de biens matériels et immatériels informatiques et services associés, dans le cadre de l'activité professionnelle de l'acheteur.

Nomenclature de l'union européenne :

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

Code principal	Description
66000000-0	Services financiers et d'assurances

66100000-1	Services bancaires et financiers
66114000-2	Services de leasing financier

Article 2. Forme de l'accord-cadre

2.1 Choix de la procédure

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application :

- Des articles L. 2124-1 et R.2124-2 1° du code de la commande publique ;

La présente consultation concerne un accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents en application des articles L 2125-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles. Il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées notamment aux articles R2162-7, R2162-10 avec une remise en concurrence des titulaires (au nombre maximum de 3 titulaires par lot).

2.2 Remise en concurrence des marchés subséquents

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés subséquents sont attribués après remise en concurrence de tous les titulaires du lot concerné.

Cette remise en concurrence intervient lors de la survenance du besoin.

Pour chacun des marchés subséquents, l'acheteur consulte par écrit les titulaires du lot (au nombre de 3 titulaires maximum par lot) correspondant à l'objet du marché subséquent, selon les stipulations indiquées au chapitre II du Cahier des clauses particulières de l'accord-cadre.

Les titulaires doivent déposer une offre à chaque remise en concurrence organisé pour le lot qui les concerne.

Les marchés subséquents seront des marchés uniques dont les montants seront définis à partir de l'offre proposée dans le cadre d'une consultation spécifique, organisée selon les stipulations indiquées au chapitre II du présent accord-cadre.

2.3 Désignation de l'acheteur

Mipih
12 Rue Michel Labrousse
CS 93668
31036 TOULOUSE Cedex 1
N°SIRET : 183 100 213 00028

2.4 Allotissement

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement au sens des articles L2113-10 et R2113-1 et suivant du Code de la Commande Publique.

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Le nombre maximum de titulaires pour chacun des lots est de Trois (3).

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement au sens des articles L2113-10 et R2113-1 et suivant du Code de la Commande Publique.

N°	Références des lots de la consultation
Lot 1	Crédit-bail
Lot 2	Location financière de biens matériels.
Lot 3	Location financière de biens immatériels

Chaque lot constitue un marché à part entière et chaque lot appellera la passation de marchés subséquents passés lors de la survenance du besoin.

2.5 Tranche optionnelle

Sans objet.

2.6 Montants de l'accord-cadre

Le règlement d'un marché de location financière ou de crédit-bail se fait au moyen de loyers selon une périodicité déterminée sur la base du prix du bien loué et par application d'un coefficient de financement ou taux de financement.

L'accord-cadre a pour objet de fixer les taux plafonds : les taux plafonds (ou coefficient de financement) de l'accord-cadre détaillés dans l'annexe financière constituent un engagement pour le Titulaire.

Les taux plafonds sont proposés chacun en fonction d'une durée de location.

Les taux pratiqués, dans le cadre des marchés subséquents, ne peuvent en conséquence et en aucun cas dépasser les taux plafonds indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement de l'accord cadre.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et les montants maximum suivants pour la durée totale pour chaque lot sont les suivants :

N°	Références des lots de la consultation	Montants maximums en € HT
Lot 1	Crédit-bail	20 000 000 € HT
Lot 2	Location financière de biens matériels.	20 000 000 € HT
Lot 3	Location financière de biens immatériels	5 000 000 € HT

Est entendu par montant maximum, le montant au-delà duquel le marché (le lot) s'éteindra de fait.

L'acheteur se réserve toutefois la possibilité de ne pas recourir à la location financière ou au Crédit-bail si la totalité ou une partie d'une opération peut être financier directement par lui.

Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont il aura besoin.

En conséquence, les quantités reprises dans le Détail Quantitatif Estimatif régissant le présent accord-cadre sont données à titre purement indicatif et ne constituent en aucun cas un minimum : ces quantités n'engagent pas le pouvoir adjudicateur. Dès lors, le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité.

Article 3. Durée de l'accord-cadre

3.1 Durée de l'accord-cadre

L'Accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification au Titulaire (date de l'accusé de réception faisant foi).

Il est reconductible trois (3) fois pour une durée d'un (1) an par reconduction tacite. La durée totale de l'Accord-cadre, reconductions comprises, ne peut excéder quatre (4) ans. Le Titulaire ne peut refuser la reconduction de l'Accord-cadre.

La décision de non reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du Titulaire.

En cas de non reconduction, l'acheteur avisera le Titulaire dans les trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'Accord-cadre, par lettre recommandée avec accusé de réception. La décision de non reconduction n'a pas d'incidence automatique sur les marchés subséquents valablement passés avant qu'elle ne soit intervenue.

3.2 Durée des marchés subséquents

La conclusion des marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les délais d'exécution sont fixés par chaque marché subséquent passé sur le fondement de l'accord-cadre

L'acheteur choisit librement cette durée, étant précisé que la durée d'exécution d'un marché subséquent.

3.3 Variantes-PSE

Aucune variante n'est autorisée dans ce marché.
Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

3.4 Marché de prestations similaires

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, des prestations similaires au présent marché public pourront être réalisées.

Le marché de prestations similaires pourra être mis en place dans les conditions fixées à l'article susmentionné.

Le montant estimatif tient compte du coût de ces dernières dans le cas où l'acheteur souhaiterait y recourir. Le choix de l'acheteur de ne pas recourir aux prestations similaires n'ouvrira droit à aucune indemnisation du titulaire.

Article 4. Conditions de la consultation**4.1 Date limite de réception des offres**

La date limite de réception des offres est fixée à la première page du présent document. Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux soumissionnaires. Les plis qui seraient remis après les date et heure limites fixées ne seront pas ouverts.

4.2 Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation, soit avant le 23 /12/2024 à 12h00.

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.

4.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Dans le cas où la date limite de validité des offres arrive à échéance avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de confirmer leurs offres dans un délai qu'il fixera dans le courrier. En l'absence de réponse contraire d'un soumissionnaire dans le délai indiqué, la confirmation est considérée comme acquise.

4.4 Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent obtenir des renseignements complémentaires pour l'étude de leur dossier en interrogeant le Mipih, depuis le profil acheteur, au plus tard 10 jours avant les dates et heures limites de remise des offres (soit jusqu'au 20/12/ 2024 à 12h00).

Les réponses seront adressées à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Les candidats s'étant identifiés lors du retrait du dossier de consultation seront avertis par mail (généré par la plateforme de dématérialisation) les informant qu'un document et/ou une réponse a été déposé à leur attention.

Les candidats ayant fait le choix de ne pas s'identifier lors du retrait du DCE devront, de leur propre chef, consulter la plateforme pour savoir si des questions/réponses ont été déposées. En tout état de cause, les candidats devront prendre en compte les réponses mises à leur disposition dans le cadre de leur offre.

Article 5. Conditions de participation**5.1 Sous-traitance**

La sous-traitance est autorisée conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique et selon les dispositions indiquées dans l'accord-cadre.

5.2 Cotraitance

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Au sein de chaque lot, les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant l'accord-cadre sous peine de rendre leur offre irrecevable.

Si un candidat individuel ou un groupement candidat soumissionne sur plusieurs lots, il doit remettre impérativement un dossier d'offre distinct par lot.

5.3 Titulaires étrangers- Langues et unité monétaire

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a le droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Toutes les pièces du dossier du candidat seront rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. L'unité de compte est l'euro. Les prix restent inchangés en cas de variation de change.

5.4 Cautionnement et retenue de garantie

Sans objet.

5.5 Conditions particulières d'exécution

Ce marché ne comporte pas de conditions particulières d'exécution prenant en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à

l'emploi ou à la lutte contre les discriminations conformément aux dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique.

5.6 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

Article 6. Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique.

Adresse internet de la consultation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=EntrepriseEntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2662334&orgAcronyme=x7c>

Attention :

L'acheteur invite les personnes téléchargeant le dossier de consultation à bien renseigner leurs coordonnées, et notamment leur adresse « e-mail » dans la mesure où celle-ci pourra être utilisée par l'acheteur pour transmettre les documents et informer des éventuelles modifications du dossier de consultation.

A ce titre et pour les motifs exposés ci-après, le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

La validité des informations saisies par l'entreprise relève de sa responsabilité.

Le dossier de consultation pourra être téléchargé au format ZIP. Pour accéder aux documents du dossier de consultation, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés « zip ». Des liens vers des outils ZIP gratuits sont disponibles sur la plate-forme à cet effet.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

EN CAS DE LITIGE PORTANT SUR LE CONTENU DES DOCUMENTS, SEULS LES DOCUMENTS EN LIGNE SUR LE PROFIL ACHETEUR DU MIPiH FERONT FOI.

Article 7. Présentation du dossier

Le candidat remettra un dossier complété comme suit :

7.1 Présentation des candidatures

7.1.1 Documents de la candidature

Pour apprécier la situation propre des opérateurs économiques, leurs capacités économiques et financières, ainsi que leurs capacités techniques et professionnelles conformément à l'articles R.2143-3 du Code de la commande publique, chaque candidat produira les pièces suivantes :

:

- Fiche d'identité (identification de l'opérateur économique)

Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant que celui-ci ne fait l'objet d'aucune exclusions de plein droit de la procédure de passation conformément à l'article L2141-1 du code de la commande publique.

- Situation juridique :
 - Déclaration du candidat (DC2) : Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
 - Lettre de candidature (DC1) Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
- Capacité économique et financière
 - Chiffre d'affaires Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

- Capacité technique et professionnelle :
 - Moyens humains
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
 - Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat

○ Qualifications professionnelles :

- Certificats de qualifications professionnelles attestant les capacités à exercer les prestations, objet de l'accord-cadre. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de services attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation).

S'agissant des opérations de crédit au sens des articles L311-1, L313-1 du code monétaire et financier : Etablissement de crédit ou une société de financement conformément à l'article L511-5 du code monétaire et financier.

Agrément auprès de la Banque de France et membre de l'ASF (Association des Sociétés Françaises)

○ Références fournitures et services :

- Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) sur des prestations similaires indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Autres justificatifs :

- Attestation d'assurance.
- Déclaration de sous-traitance (DC4) Déclaration du candidat de sous-traitance (DC4)
En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
 - les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
 - une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics

La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement. Les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Il est rappelé que pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s), quel que soit le lien existant entre cet ou ces opérateur(s) et le candidat. Dans ce cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces autre(s) opérateur(s) économique(s) en produisant les mêmes documents que ceux exigés des candidats ; il doit également justifier du fait qu'il dispose des capacités de ce ou de ces autre(s) opérateur(s) économique(s) pour l'exécution de l'accord-cadre, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s).

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

De même, en cas de sous-traitance, les renseignements demandés dans le cadre de réponse candidature seront fournis pour chaque sous-traitant présenté et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant de participer à l'exécution du marché

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 ;
- 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 (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>).

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalité des entreprises.

7.1.2 Simplification du dossier de candidature

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

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « *Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation* » répondez « non ».
- Si vous remplissez l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Le candidat transmet son DUME et y ajoute :

- les autres documents constitutifs du dossier de candidature (upload) demandés dans le présent RC, notamment les informations complémentaires relatives aux capacités techniques et professionnelles ;
- le dossier relatif à l'offre tel que détaillé ci-dessous.

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.

7.2 Présentation de l'offre

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent Règlement de consultation et de l'ensemble des documents.

L'offre doit contenir :

- L'Acte d'Engagement (A.E / ATTR11) par lot, complété par les représentants habilités de toute entreprise ayant vocation à être titulaire du marché, ou par le seul mandataire habilité, en cas de groupement; Et être accompagné le cas échéant des annexes éventuelles (DC4).
- L'annexe financière par lot dûment complétée, en format EXCEL et PDF du lot correspondant à l'acte d'engagement.
- La simulation financière du lot correspondant à l'acte d'agacement
- Le Cadre de Réponse du Mémoire Technique du Titulaire (C.R.T.) complété
- Le mémoire technique comportant toutes autres informations que le candidat jugera utile*
- L'offre technique du titulaire remise dans le cadre de la consultation relative à l'accord-cadre
- L'annexe RGPD/ST
- Charte de Sécurité du Système d'Information ;
- Engagement de confidentialité des tiers ;

NOTA: Le C.C.P n'est pas à remettre dans l'offre. Seuls les exemplaires conservés par l'acheteur font foi.

Le Cadre de Réponse Technique (CRT) permettra d'apprécier la valeur technique de l'offre proposée. Il devra reprendre et respecter les informations demandées dans le CCP.

Le candidat peut remettre un mémoire technique*comportant toutes autres informations que le candidat jugera utile à la compréhension et à l'examen de sa proposition. Il devra notamment mettre en avant les points forts de son offre.

Le candidat peut évaluer produire des annexes en support du CRT et /ou de son mémoire. De simples renvois au mémoire ou aux annexes faites dans le CRT ne sont pas acceptés.

NB :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne sont pas autorisés à modifier les pièces du DCE (à l'exception des zones à compléter).

Article 8. Conditions de dépôt des dossiers

8.1 Conditions générales

Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heures limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas ouverts.

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.

Toutes les offres ainsi que les notices techniques seront présentées en langue française.

Les candidats transmettront leur candidature et leur offre sur la plate-forme de dématérialisation suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2662334&orgAcronym=x7c>

Les réponses par courriel ne sont pas autorisées.

8.2 Précision sur la réponse électronique

8.2.1 Modalités de dépôt du pli

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui d'Europe/Paris (GTM+1). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Par conséquent, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Formats pour les documents exigés par l'Acheteur

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf), à l'exclusion des BPU, DQE et DPGF qui doivent être retournés en format XLS (Excel).
- 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).

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « *largement disponibles* » (ex. : Word, PowerPoint, JPG, AVI ...).

8.2.2 Confirmation du dépôt du pli

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, 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.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

8.2.3 Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM).

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « *copie de sauvegarde* » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Mipih
Service Achats-Marchés – Copie de sauvegarde – Consultation n° *[suivi du N° de la consultation mentionnée en première page du règlement de la consultation]*
Bureau C312
12 rue Michel Labrousse
CS93668
31036 Toulouse Cedex 1

Portant les mentions :
[Titre du marché mentionné en première page du règlement de la consultation]
« **Copie de sauvegarde** » – NE PAS OUVRIR

Pour informations, les horaires d'ouvertures du mipih sont: les jours ouvrés (du lundi au vendredi) de 9 h 00 à 12 h et de 14 h 00 à 17 h 00.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique.

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date et heure indiquées en première page du présent document.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « *guide utilisateur* » téléchargeable. Il précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

8.3 Précision sur la signature électronique

8.3.1 Caractéristiques des certificats de signature

Les caractéristiques de la signature électronique sont les suivantes :

- Chaque document à signer doit être signé individuellement ;
- Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).
- Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.
- Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat

8.3.2 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat d'authentification de la signature doit être conforme à la norme RGS** et/ou eIDAS.

Cas n°1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » :

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- liste de confiance française : <https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>
- liste de confiance Europe : <http://t1browser.tsl.website/tools/>

Justificatifs de conformité à produire : Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas n°2 : certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance :

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire : La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, etc. Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation. L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

8.3.3 Exigences relatives aux outils de signature utilisés pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas n°1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas n°2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication en français.

ATTENTION Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Article 9. Critères de sélection

Conformément à l'article L2141-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

9.1 Analyse des candidatures

Les candidatures seront examinées conformément aux articles R.2144-1 à 7 du Code de la commande publique.

9.2 Sélection 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.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures.

Pour attribuer le marché au candidat dont l'offre sera la plus avantageuse, pour chaque lot, les offres sont appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

Critères	Pondération en points
1 – PRIX	60
2 – VALEUR TECHNIQUE	40

9.2.1 Le critère « Prix »

Pour l'attribution de l'accord-cadre Ce critère sera apprécié sur la base des taux plafonds en euros HT indiqué dans l'annexe financière renseignée et sur la base des montants obtenus par application des taux contenus dans le cadre de la simulation financière.

En cas de discordance constatée dans une offre, les mentions portées dans l'annexe financière prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient seront rectifiées et pour le jugement des offres c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

9.2.2 Sur le critère « Valeur technique »

Critères		Points	
Valeur technique	Services associés proposés, niveaux de services modalités d'accompagnement, profils des intervenants	10	40
	Pilotage et suivi financier : livrables, outils et moyens proposés, valeur ajoutée	15	
	Démarches RSE : traçabilité, destination des biens (réemploi recyclages etc.)	15	

9.2.3 Note définitive de l'offre :

La note finale de chaque candidat sera constituée de la somme des notes obtenues pour chacun des critères. Le total sur 100 points ainsi obtenu constitue la note définitive de l'entreprise.

Les offres sont classées par ordre décroissant de la note définitive. L'offre ayant obtenu la meilleure note sera retenue, sous réserve de respecter les conditions d'attribution fixées à l'article 10 du présent document.

L'acheteur peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure. Le cas échéant, il communiquera aux candidats les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

Article 10. Attribution du marché

L'acheteur choisit les trois (3) premières offres qu'il juge économiquement les plus avantageuses en fonction des critères de jugement des offres définis au présent document ; les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le Représentant de l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses (article L2152-5 du code de la commande publique).

Les autres offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents suivants :

- Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société (pouvoirs du délégataire et du délégant le cas échéant) ; Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public ;
- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;

- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- L'acte d'engagement signé pour le cas où il ne l'aurait pas été préalablement ;
- Les annexes suivantes complétées et dûment signées :
 - L'annexe RGPD
 - L'Engagement de confidentialité tiers ;
 - La Charte de Sécurité du Système d'Information
- Une attestation de régularité fiscale en date de validité ;
- Une attestation Urssaf en date de validité ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, avec la mention des garanties correspondant à la nature des prestations demandées dans le cadre du marché ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre pas dans un des cas prévus par le règlement UE n°2022/576 du conseil du 8 avril 2022 portant sanctions contre la Russie ;

Le candidat a la possibilité d'indiquer à l'acheteur l'espace de stockage numérique ou le système électronique de mise à disposition d'informations via lequel il peut obtenir ces documents.

Dans ce cas, le candidat communique toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace ou de ce système et l'accès doit en être gratuit.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

NB: 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.

Le soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue en est informé par courrier motivé.

Une fois le délai de suspension écoulé, le représentant de l'acheteur signe le marché et le notifie au soumissionnaire retenu, sous réserve d'avoir produit les certificats de régularité fiscale et sociale.

Article 11. Indications relatives aux données des candidats

Les informations collectées par l'Acheteur directement auprès des candidats font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la passation et la gestion des marchés publics. Ces informations

sont à destination de l'acheteur, des organismes en charge du contrôle de la légalité et de la DGFIP.

Conformément aux articles R.2184-12 et 13 du Code de la commande publique, les candidatures, les offres et les documents relatifs à la procédure de passation, sont conservés par l'acheteur pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché.

Les pièces constitutives du marché sont conservées pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, les candidats et titulaires des marchés disposent des droits suivants sur leurs données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Pour exercer ces droits, une demande doit être adressée par courrier au Délégué à la protection des données du mipih, ou par courriel au moyen de l'adresse suivante : dpo@mipih.fr

Dans l'hypothèse d'un manquement aux dispositions ci-dessus, une réclamation auprès de la CNIL pourra être introduite.

Article 12. Indications relatives aux recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Toulouse sera compétent. Toutes les correspondances seront rédigées en français.

12.1 Instances chargées des procédures de recours

Tribunal administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
31000 Toulouse
Téléphone : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
<http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

12.2 Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffes du Tribunal administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
31000 Toulouse
Téléphone : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

12.3 Précisions concernant les voies et délais de recours

Peuvent être formés devant la juridiction visée ci-dessus :

- Un référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat conformément à l'article L.551.1 et suivants du Code de justice administrative (CJA).
- Un référé contractuel à compter de la signature du marché et dans un délai de 31 jours suivants la publication de l'avis d'attribution conformément à l'article L.551-13 et suivants du CJA.
- Un recours en contestation de la validité du marché, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 « *Tarn et Garonne* » dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.
- Un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (R.421-1 Code de justice administrative).