

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Consultation pour le marché n°2024-0057-00-00 MPF

Acheteur

Mipih
12 rue Michel Labrousse
CS 93668
31036 Toulouse Cedex 1

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

Conception-réalisation, montage et démontage, stockage du stand commun MipihSIB
sur SANTEXPO 2025

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le 27 Janvier 2025 à 12h00

Date d'envoi à la publication : 3 décembre 2025

SOMMAIRE

Avant-propos.....	4
Article 1. Objet de la consultation	4
Article 2. Forme et montant de l'accord-cadre.....	5
Article 3. Durée du marché.....	6
Article 4. Conditions de la consultation	6
4.1 Date limite de réception des offres	6
4.2 Modification du dossier de consultation.....	6
4.3 Délai de validité des offres.....	6
4.4 Renseignements complémentaires.....	6
4.5 Variantes-PSE.....	6
4.6 Marché de prestations similaires	7
Article 5. Conditions de participation	7
5.1 Sous-traitance.....	7
5.2 Cotraitance.....	7
5.3 Titulaires étrangers- Langues et unité monétaire	8
5.4 Cautionnement et retenue de garantie	8
5.5 Conditions particulières d'exécution.....	8
Article 6. Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)	8
Article 7. Présentation du dossier	9
7.1 Présentation des candidatures	9
7.1.1 Documents de la candidature	9
7.1.2 Simplification du dossier de candidature	11
7.2 Présentation de l'offre	12
Article 8. Conditions de dépôt des dossiers.....	12
8.1 Conditions générales.....	12
8.2 Précision sur la réponse électronique.....	13
8.2.1 Modalités de dépôt du pli.....	13
8.2.2 Confirmation du dépôt du pli.....	13
8.2.3 Copie de sauvegarde	14
8.3 Précision sur la signature électronique.....	15
8.3.1 Caractéristiques des certificats de signature.....	15

8.3.2	Exigences relatives aux certificats de signature du signataire	15
8.3.3	Exigences relatives aux outils de signature utilisés pour signer les fichiers	16
Article 9. Audition des candidats		16
Article 10. Critères de sélection.....		16
10.1	Analyse des candidatures	16
10.2	Sélection des offres.....	17
10.2.1	Le critère « <i>Valeur Technique</i> ».....	17
10.2.2	Le critère « <i>Prix</i> ».....	17
10.2.3	Note définitive de l'offre:	18
Article 11. Attribution du marché.....		18
Article 12. Indications relatives aux données des candidats.....		19
Article 13. Indications relatives aux recours		19
13.1	Instances chargées des procédures de recours	19
13.2	Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	19
13.3	Précisions concernant les voies et délais de recours.....	20

Avant-propos

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

- Règlement de consultation (R.C.) ;
- L'accord de confidentialité (Spécifique au marché)
- Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Acte d'engagement (A.E.) (AE à remplir pour l'offre de base et AE à remplir pour la proposition correspondant à la variante demandée) ;
- Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
- Décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) / bordereau de prix BP ;
- Fiche d'identité ;
- La charte de sécurité du système d'information ;
- L'annexe RGPD/ST
- L'engagement de confidentialité tiers (demandé dans le cadre de tous les marchés et du Mipih ;

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 l'acheteur par le biais de la plateforme du profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Article 1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la conception-réalisation du stand Mipih SIB lors de SantExpo 2025,

Le présent accord-cadre est également désigné dans les pièces contractuelles « marché » ou « contrat ».

Au 1^{er} janvier 2025, le Mipih et le SIB fusionnent administrativement. Cette fusion va donner naissance à une nouvelle entité, un nouveau nom, une nouvelle marque, une nouvelle identité.

Le mipih et le SIB sont désignés sous le terme « Acheteur » dans les pièces contractuelles.

Le stand est destiné à événementialiser la nouvelle entité issue de la fusion du Mipih et du SIB :

- Révélation de la nouvelle marque
- Valorisation de la nouvelle identité
- Mise en valeur de la raison d'être de cette fusion et valorisation de l'offre globale, produits et services réunis, bénéfiques pour les adhérents.

Il s'agit de concevoir, fabriquer, monter et démonter le stand pour le salon « SANTEXPO » qui se déroule du 20 au 22 mai 2025 à Paris Expo, Porte de Versailles, Hall 1.

Le stand Mipih SIB a une surface totale de 407m² qui se décompose comme suit :

- Un stand de 243m²
- Un stand de 144m²
- Une mezzanine de 20m²

Les stands devront être livrés « clé en main ». De ce fait, l'intégralité des prestations et fournitures nécessaires à la mission seront incluses dans l'offre du Titulaire, et notamment :

- Le transport, l'installation et le démontage du stand
- La présence d'un régisseur le jour de l'ouverture

- La présence d'un technicien disponible par téléphone et sur place les 3 jours du salon
- La commande, la mise en œuvre et le suivi des prestations associées
- Le nettoyage du stand avant la remise des clés
- Le stockage du Stand

Échéance impérative : La remise des clés des stands finis, propres et opérationnels se fera le lundi 19 mai 2025 à 17h.

Seule une attestation délivrée par l'organisateur du salon attestant de l'impossibilité pour le prestataire de livrer les stands à l'heure pour une raison extérieure au prestataire pourra justifier une prolongation du délai d'exécution.

Il est également précisé que l'offre du Titulaire doit être adaptée aux exigences du présent document et à l'image que le Mipih souhaite donner, tout en étant financièrement optimisée.

Le titulaire du marché, indifféremment désigné, dans les pièces contractuelles, par le « Standiste », le « prestataire » a en charge la réalisation des prestations détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), dans le respect des caractéristiques techniques également définies au C.C.T.P.

Il est également précisé que l'offre du Titulaire doit être adaptée aux exigences du présent document et à l'image que le Mipih souhaite donner, tout en étant financièrement optimisée.

Nomenclature de l'union européenne :

La classification principale de l'accord-cadre conformément au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code CPV	Désignation
39154100-7	Stand d'exposition

Article 2. Forme et montant de l'accord-cadre

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

- Des articles L.2124-2 1et R.2124-2 1° du code de la commande publique ;
- Des articles R 2161-2 à R2161-5, L 2125-1, R 2162-1 à R2162-6 et R 2162- 13 à R2162 -14 du code de la commande publique

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 556 800 € HT.

L'accord- cadre ne comporte pas de minimum.

Les montants prévisionnels sont de :

1ère année: SantExpo	Mono attributaire	Salon Edition 2025	320 000 € HT
2ème année :	Mono attributaire	Salon Edition 2026 Si et seulement si le marché est reconduit Budget prenant compte du réemploi	144 000 € HT

		d'une partie du matériel	
--	--	--------------------------	--

Le présent accord est traité à prix mixtes : Prix global est forfaitaire à titre principal et prix unitaires.

Article 3. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa notification.

Le présent marché peut être reconduit une fois (1) reconduction afin de couvrir le salon Santexpo édition 2026 (dont les dates ne sont pas encore fixées définitivement pour l'année 2026).

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché, ni refuser sa reconduction, conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique.

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 20 Janvier 2025 à 12h00.

4.3 Délai de validité des offres

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

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 9 jours avant les date et heure limites de remise des offres (soit jusqu'au 18 Janvier 2025 à 12h00).

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, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

4.5 Variantes-PSE

Une variante technique et financière est autorisée : elle concerne l'enseigne en écran Led, permettant d'avoir une animation teasing avant la révélation officielle, puis le logo.

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelle facultative ou obligatoire.)

4.6 Marché de prestations similaires

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

Article 5. Conditions de participation

5.1 Confidentialité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de confidentialité prévues dans le cadre de la consultation et pour l'exécution des Prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'accord de confidentialité à retourner, complété et signé, pendant la consultation afin de pouvoir participer au Brief qui se tiendra sur Paris.

- Le 17 décembre 2024 à 14h 30
- Le 13 janvier 2025 à 10 heures

Une demande de participation en précisant la date souhaitée (sur la base des deux dates indiquées ci-dessus) doit être réalisée par le candidat au travers des questions /réponses via la plateforme de dématérialisation.

Sans cet accord, le candidat n'aura pas accès à une partie des informations confidentielles qui sont indispensables pour pouvoir répondre à l'appel d'offres.

Cet accord de confidentiel doit être remis complété et signé dans le cadre de la consultation, avant la tenue de la rencontre organisée par le Mipih.

Si la personne signataire de l'accord est différente de la personne qui représentera le candidat, le jour de la rencontre avec le Mipih, un accord devra être signé et complété par cette dernière et accompagné d'un courrier attestant que cette personne est habilitée à représenter le candidat lors de la rencontre.

5.2 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique.

5.3 Cotraitance

La cotraitance est autorisée.

Le candidat pourra se présenter soit de façon individuelle, soit sous la forme d'un groupement. La forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'un des opérateurs économiques membre du groupement étant désigné comme mandataire.

Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné comme solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

5.4 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.

5.5 Cautionnement et retenue de garantie

Sans objet.

5.6 Conditions particulières d'exécution

Cet accord-cadre comporte des 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.

Une partie des éléments du stand doit pouvoir être réutilisé dans le cadre de la reconduction éventuelle du marché.

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=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2667564&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 formulaires cerf DC1 lettre de candidature et DC2 Déclaration du candidat , téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances (https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires) en indiquant :

➤ Situation propre des opérateurs économiques

- a) L'identification de l'opérateur économique, N° de SIRET ;
- b) 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 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 des articles L.5212-1 à L.5212- 11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- c) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et l'autorisant à poursuivre son activité ;

➤ Capacités économiques et financières

- d) Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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.

➤ Capacités techniques et professionnelles

➔ Moyens:

- e) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- f) 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

➔ Référence:

- g) La présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le candidat devra mettre en avant trois références/expériences de même ampleur avec les visuels.

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

Document Unique de Marché Européen (DUME) :

L'acheteur 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, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 7.1.1 du présent document.

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.

Système électronique de mise à disposition d'informations ou l'espace de stockage numérique :

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier de candidature le système électronique de mise à disposition d'informations ou l'espace de stockage numérique via lequel l'acheteur peut obtenir les documents et renseignements relevant de leur candidature.

Dans ce cas, les candidats sont tenus de préciser dans un document spécifique toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et l'accès doit en être gratuit pour l'acheteur.

7.2 Présentation de l'offre

L'offre doit contenir :

A - Un acte d'engagement (A.E) joint au dossier de consultation, à compléter par les représentants habilités de toute entreprise ayant vocation à être titulaire de l'accord cadre, ou par le seul mandataire habilité, en cas de groupement ;

Et être accompagné le cas échéant de la ou les annexes éventuelles (DC4).

B - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.), / Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) / dûment complétés, et remis en format EXCEL et PDF.

C- Devis détaillant l'offre de prix par phases avec l'indication des tarifs qui pourraient être soumis à forte fluctuation

D- Une note méthodologique, note d'intention écrite incluant :

- Une esquisse 3D de l'ambiance scénographique (expérience de visite proposée dont gestion des flux)
- Compréhension générale du besoin et adéquation de la réponse aux contraintes dont signalétique, matériaux, mobilier et équipements
- Présentation de la démarche globale (approche, concept, méthode)
- Présentation de l'approche d'écoconception du stand et de prise en compte de la protection de l'environnement tout au long du cycle de vie du stand
- Implication de l'entreprise dans une démarche RSE (RSE et environnement - RSE et enjeux sociaux)
- Présentation de l'équipe mise en place pour le suivi de l'exécution de la prestation, identité, références, rôles de chaque membre, méthodologie de gestion du projet

E- Calendrier prévisionnel (phases) : Retroplanning détaillé

F- L'annexe RGPD/ST

G - Charte de Sécurité du Système d'Information ;

H- L'accord de confidentialité

H - Engagement de confidentialité des tiers ;

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

L'adresse du profil acheteur du mipih est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses par courriel ne sont pas autorisées.

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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2667564&orgAcronyme=x7c>

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 :

<p>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</p> <p>Portant les mentions : <i>Conception, montage et démontage du stand commun Mipih-SIS sur Santexpo 2024</i> « Copie de sauvegarde » – NE PAS OUVRIR</p>

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 pré-requis 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://tlbrowser.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 de préférence 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. Il est à noter qu'un acte d'engagement non signé n'est pas régularisable.

Article 9. Audition des candidats

Les candidats seront auditionnés après la date limite de dépôt des offres (le 4 février 2025 de 9 h30 et 17 h 30 ou le 6 février 2025 de 9 h30 à 18 heures.

Sur convocation du Mipih, les candidats seront invités à présenter leur esquisse et leur parti pris créatif. Un courrier sera adressé par la plateforme.

Article 10. Critères de sélection

Conformément à l'article L.2141-7 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.

10.1 Analyse des candidatures

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

10.2 Sélection des offres

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

Critères	Pondération en points
1 - Valeur technique	60
2 - Prix	40

10.2.1 Le critère « Valeur Technique »

L'analyse de la valeur technique s'effectuera à partir de la note méthodologique du candidat.

Elle sera notée en fonction des sous-critères pondérés suivants :

Critères		Points
Caractère esthétique et fonctionnel au regard du cahier des charges	<i>Compréhension générale du besoin et adéquation de la réponse aux contraintes dont la signalétique, matériaux, mobilier et équipement</i>	15
	<i>Créativité, originalité et enjeux d'image</i>	15
	<i>Gestion des flux de circulation</i>	5
Ecoconception du stand et démarche RSE	<i>Présentation de l'approche éco conception du stand et de prise en compte de la protection de l'environnement tout au long du cycle de vie du stand Réemploi et réutilisation d'une partie des éléments du Stand pour d'autres événements</i>	10
	<i>Implication de l'entreprise dans une démarche RSE (RSE et environnement - RSE et enjeux sociaux)</i>	5
Moyens mis en œuvre pour l'exécution de la prestation	<i>Equipe mise en place pour le suivi de l'exécution de la prestation (nombre, qualification) et le nombre de jour évalué</i>	5
	<i>Rétroplanning détaillé - Méthodologie du projet</i>	5
TOTAL		60

La note technique tiendra compte de l'audition organisée dans le cadre de la consultation.

10.2.2 Le critère « Prix »

Ce critère sera apprécié sur la base du montant total HT indiqué dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF ou simulation financière) :

Selon le calcul suivant : Note sur 40 = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 40

En cas de discordance constatée dans une offre, les mentions portées sur la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) et/ou sur le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

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

10.2.3 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 l'accord-cadre ou de recommencer la procédure.

Article 11. Attribution du marché

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'Engagement de confidentialité tiers ;
 - La Charte de Sécurité du Système d'Information
- Une attestation de régularité fiscale en date de validité ;
- Une attestation de vigilance 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.

Article 12. Indications relatives aux données des candidats

Les informations collectées par le mipih 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 du mipih, 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 13. Indications relatives aux recours

13.1 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>

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

Greffe 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

13.3 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 de l'accord-cadre 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).