



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général  
pour les Affaires  
Régionales**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE**

**Prestations de service de DEMENAGEMENT  
ADMINISTRATIF**

**POUR LE COMPTE DES SERVICES DE L'ETAT ET  
OPERATEURS PUBLICS  
REGION OCCITANIE**

**REFERENCE :  
2024PFRAOCC12**

**La procédure de consultation** utilisée pour la passation du présent marché est l'appel d'offre ouvert.

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :  
Le 24 JANVIER 2025 à 12h00**

CPV : 60100000 Services de transport routier  
63120000-6 Services de stockage et d'entreposage.



## Table des matières

<b>ARTICLE 1 Les parties</b>	3
<b>ARTICLE 2. Objet de la consultation</b>	3
<b>ARTICLE 3. Forme et procédure de passation de l'accord-cadre</b>	3
3.1 La procédure de consultation	3
3.2 La nature de l'accord-cadre	3
3.3 La forme de l'accord-cadre	3
3.4 Allotissement de l'accord-cadre	4
<b>ARTICLE 4. Durée de l'accord-cadre</b>	4
<b>ARTICLE 5. Composition et retrait du dossier de consultation</b>	4
<b>ARTICLE 6. Achats responsables</b>	4
6.1 Considérations sociales	4
6.2 Considérations environnementales	5
<b>ARTICLE 7. Modification du dossier de consultation</b>	5
<b>ARTICLE 8. Traitement des données à caractère personnel</b>	5
<b>ARTICLE 9. Secret des affaires</b>	6
<b>ARTICLE 10. Langue</b>	6
<b>ARTICLE 11. Modalités de transmission des plis</b>	6
<b>ARTICLE 12. Candidature</b>	7
12.1 Interdiction de soumissionner	7
12.2 Interdiction de soumissionner dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques	7
12.3 Groupement d'entreprises : conditions de participation	7
12.4 Contenu de la candidature	7
12.5 Examen des candidatures	8
<b>ARTICLE 13. Offre</b>	9
<b>ARTICLE 14. Jugement des offres</b>	9
14.1 Examen des offres	9
14.2 Critère d'attribution des offres et notation	10
<b>ARTICLE 15. Durée et prolongation de validité des offres</b>	10
<b>ARTICLE 16. Demandes de renseignements complémentaires</b>	10
<b>ARTICLE 17. Traitement des offres anormalement basses</b>	11
<b>ARTICLE 18. Variante</b>	11
<b>ARTICLE 19. Signature de l'accord-cadre et dispositif de vigilance</b>	11
<b>ARTICLE 20. Attribution de l'accord-cadre</b>	12
<b>ARTICLE 21. Contacts</b>	12
<b>ARTICLE 22. Différends et Litiges</b>	12

## ARTICLE 1 Les parties

Le pouvoir adjudicateur est le préfet de la région Occitanie qui représente les services et les établissements publics de l'État dans la région Occitanie. Ces derniers se sont constitués dans un groupement de commande en application L2113-1 et L2113-6 et suivants du code de la commande publique.

Le **représentant du pouvoir adjudicateur** dénommé « acheteur » chargé de coordonner les besoins par la passation de l'accord-cadre pour le compte des membres du groupement de commande est le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la région Occitanie. En application des articles L2113-1 et L2113-6 et suivants susvisés, il est, entre autres, chargé de signer et de notifier l'accord-cadre, pour le compte des services de l'État et des établissements publics adhérents à ce marché.

La **Plateforme régional des achats (PFRA), au sein du SGAR**, est chargée de la passation de l'accord-cadre et du suivi de l'exécution. Ses coordonnées sont les suivantes :

<p><b>Préfecture de la Région Occitanie</b> SGAR- Plate Forme Régionale Achats 1 place Saint-Etienne 31000 Toulouse <a href="mailto:pfra@occitanie.gouv.fr">pfra@occitanie.gouv.fr</a></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Les **services bénéficiaires** sont les services de l'État et opérateurs publics concernés par le présent accord-cadre. Ils procéderont à la passation des bons de commande, au suivi de l'exécution, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres. **Ils sont les acheteurs des bons de commande qu'ils seront amenés à passer.**

## ARTICLE 2. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de déménagement administratif (mobilier de bureau et matériels divers), ainsi que des prestations de garde-meuble et stockage. L'accord-cadre est passé pour les services de l'Etat et établissements publics situés dans la région Occitanie. La liste des services et établissements publics bénéficiaires des prestations de l'accord-cadre est précisée en annexe 1 du CCAP.

Ces prestations sont décrites dans le CCTP.

**Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objets des bons de commande produit, conformément à ses engagements contractuels.**

## ARTICLE 3. Forme et procédure de passation de l'accord-cadre

### 3.1 La procédure de consultation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert prévues aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

### 3.2 La nature de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire en application de l'article R.2162-9 du code de la commande publique

### 3.3 La forme de l'accord-cadre

En application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, le présent accord-cadre s'exécutera directement par bons de commande.

### 3.4 Allotissement de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est alloté conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du code susvisé selon la décomposition suivante :

N° du Lot	Zone géographique	Montant maximum (HT) sur la durée totale du lot concerné*
1	Haute-Garonne, Ariège, Hautes-Pyrénées, Gers, Tarn-et-Garonne, Tarn, Lot et Aveyron	1 500 000
2	Hérault, Aude, Pyrénées-Orientales, Gard et Lozère	1 500 000

**\*Le montant maximal indiqué ne reflète pas le volume financier des services adhérents, il s'agit d'un montant maximal calculé sur la base d'un estimatif fortement majoré. Il tient compte des aléas pouvant intervenir en cours d'exécution avec l'intégration de nouveaux services bénéficiaires, les révisions du prix, ajout de nouvelles prestations ...**

### ARTICLE 4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de la notification, reconductible deux fois par période d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

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

En cas de non reconduction, l'acheteur notifiera sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant l'échéance du marché, par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception.

Les services ou les sites peuvent entrer sur le marché à une date postérieure à la date de démarrage, en fonction, entre autres, des échéances de leurs contrats en cours.

### ARTICLE 5. Composition et retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants:

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe le cadre de mémoire technique (CMT) à compléter par le candidat ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- L'annexe financière de l'acte d'engagement : le bordereau de prix unitaires (BPU)
- Les formulaires DC1 et DC2
- La fiche fournisseur

Pour une simplification administrative, l'acte d'engagement sera transmis pour signature puis notification au(x) seul(s) attributaire(s) de l'accord cadre. **Il n'est donc pas joint à ce stade de la consultation.**

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation sur la PLACE, plateforme des marchés de l'Etat, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence 2024PFRAOCC012.

Le dossier de consultation est téléchargé gratuitement sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

**L'acte d'engagement sera transmis pour signature aux seuls attributaires de l'accord-cadre.**

### ARTICLE 6. Achats responsables

#### 6.1 Considérations sociales

Le présent accord-cadre comprend des considérations sociales comme conditions particulières d'exécution dont le détail est indiqué à l'article 9.1 du CCAP ainsi qu'à l'annexe 2 du CCAP.

## 6.2 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre comprend des considérations environnementales, elles sont décrites aux articles 9.2 du CCAP et 4.3 du CCTP.

## ARTICLE 7. Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, notamment pour une extension de la liste des services.

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## ARTICLE 8. Traitement des données à caractère personnel

### **Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

La Préfecture de la région Occitanie

1 Place Saint-Etienne

31038 Toulouse Cedex 09

Représentée par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales.

### **Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales.

Coordonnées du délégué à la protection des données : [pfra@occitanie.gouv.fr](mailto:pfra@occitanie.gouv.fr)

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation :** ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## ARTICLE 9. Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers

## ARTICLE 10. Langue

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

Tous les documents doivent être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## ARTICLE 11. Modalités de transmission des plis

**Aucune transmission papier n'est autorisée.**

**Aucune signature n'est exigée à ce stade.**

Le dépôt des offres se fait uniquement de façon dématérialisée sur le site de la plate-forme des Achats de l'État (PLACE). Les modalités de la consultation dématérialisée figurent en annexe du présent document.

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite de réception des offres.

La date limite de remise des plis est celle qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis contenant l'ensemble des éléments demandés aux articles 12 et 13 ci-dessous **sont transmis par voie électronique uniquement**, sur la plate-forme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence 2024PFRAOCC012.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli, rejeté, est effacé des fichiers de l'acheteur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte (cf. annexe ci-dessous).

Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

La transmission des plis sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;

- 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 retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods, jpg, dwf seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.

Les noms des fichiers devront être suffisamment explicites.

## **ARTICLE 12. Candidature**

Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 du code de la commande publique et l'arrêté du 29 mars 2016, qui fixe la liste non exhaustive des pièces exigibles, s'appliquent.

### **12.1 Interdiction de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 et L2341-5 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### **12.2 Interdiction de soumissionner dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### **12.3 Groupement d'entreprises : conditions de participation**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « *entreprises* » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

### **12.4 Contenu de la candidature**

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

### **a) Candidature simplifiée sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

1. Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

2. Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « *indication globale pour tous les critères de sélection* ».

### **b) Candidature hors candidature simplifiée**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

**En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des autres membres du groupement lors de la phase d'attribution :**

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **12.5 Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

**L'acheteur a fixé des niveaux minimaux de capacités comme condition de participation : Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigés pour cette consultation sont rejetées.**



## ARTICLE 13. Offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Documents	Observations
L'annexe financière (Excel – Calc)	L'annexe est à compléter, accompagnée, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. La signature des documents n'est pas demandée au stade de la remise des offres.
Le cadre de mémoire technique (CMT)	Le candidat joint obligatoirement le cadre de mémoire technique complété. Pour une meilleure appréciation des offres des candidats, il est indispensable d'être bien précis sur l'ensemble des points du cadre de mémoire technique. Le cadre de mémoire technique doit être remis en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse des offres
Fiche de renseignements fournisseur	L'annexe doit être remise, complétée, en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse des offres, et accompagnée des pièces demandées.
Relevé d'identité Bancaire	Document au format PDF
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

## ARTICLE 14. Jugement des offres

### 14.1 Examen des offres

Les candidats sont informés que l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures.

Les offres sont envoyées sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limite ne seront pas acceptées. L'acheteur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixée pour la remise des plis.

Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- ☐ Inappropriée : une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- ☐ Irrégulière : une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- ☐ Inacceptable : une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, permettre une régularisation des candidatures. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation, ni à une modification de l'offre.

Par ailleurs, sont écartées les candidatures ne présentant pas les autorisations nécessaires indiquées à l'article 12 ci-dessus.

## 14.2 Critère d'attribution des offres et notation

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

Critères d'attribution	Pondération
<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>40%</b>
Sous-critère 1 : moyens humains et organisationnels	20%
Sous-critère 2 : moyens matériels	10%
Sous-critère 3 : organisation opérationnelle d'un déménagement	10%
<b>Prix</b>	<b>50%</b>
<b>Performance environnementale et sociale</b>	<b>10%</b>
Sous-critère environnemental	5%
Sous-critère social	5%

Chaque critère et sous-critère feront l'objet d'une notation sur 20 pondérée au vu du tableau ci-dessus.

La **valeur technique** et le **critère performance environnementale et sociale** seront analysés sur la base des éléments renseignés par le candidat dans le cadre de mémoire technique.

Le **critère prix** sera analysé sur la base des prix renseignés au Bordereau de Prix Unitaire via un Détail Quantitatif Estimatif établi avant la remise des offres et non communiqué aux candidats.

La note finale sera obtenue par la somme des notes obtenues pour chaque critère.

Les notes seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 20) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position et déclaré attributaire.

**Les candidats dont la notation de valeur technique est inférieure à 10/20 sont éliminés de la consultation.**

## ARTICLE 15. Durée et prolongation de validité des offres

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des offres. En tant que besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prolongation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat refuse explicitement de maintenir son offre ou en cas d'absence de réponse dans le délai imparti, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prolongation du délai de validité de leur offre.

## ARTICLE 16. Demandes de renseignements complémentaires

Au cours de la consultation, et au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la remise des offres, les candidats ont la faculté d'adresser des demandes de renseignement d'ordre administratif ou technique uniquement via la plate-forme de publication de l'appel d'offres : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Chaque demande de renseignement d'un candidat fera l'objet d'une réponse écrite. La demande de renseignement et sa réponse sera diffusée aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation et s'étant identifié. La réponse sera apportée au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## ARTICLE 17. Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 dans le cas où les offres des candidats paraîtraient anormalement basses, ces derniers devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre pourra être rejetée.

## ARTICLE 18. Variante

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas acceptées.

## ARTICLE 19. Signature de l'accord-cadre et dispositif de vigilance

### 19.1 Signature du marché

Le document final d'attribution sera adressé via la plateforme PLACE au candidat retenu, il devra faire parvenir l'acte d'engagement et ses annexes financières dûment signés électroniquement (cf. supra), dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution.

**Pour des raisons de double signature électronique, (attributaire et Préfecture de Région), il est demandé à l'entreprise de signer les documents en format PDF uniquement (pas Word).**

### 19.2 E-attestations

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, et à l'article D-8222-5 du code du travail sont à déposer sur la plateforme <http://www.e-attestations.com>.

Le service de dépôt des documents est gratuit.

Ces documents seront à déposer dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution, et tous les 6 mois pour les documents le nécessitant. Il s'agit des documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché,
- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle.

Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Si vous êtes déjà inscrits, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF...), pourraient déjà être déposées sur votre compte.

L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance. Conformément aux dispositions des articles précités, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit à défaut de réception des dits documents dans le délai fixé.

## ARTICLE 20. Attribution de l'accord-cadre

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique

Le document final d'attribution sera adressé via la plateforme PLACE au candidat retenu, il devra faire parvenir l'acte d'engagement et ses annexes financières dûment signés électroniquement (cf. supra), dans un délai de 6 jours à compter de la réception du courrier d'attribution.

**Pour des raisons de double signature électronique, (attributaire et Préfecture de Région), il est demandé à l'entreprise de signer les documents en format PDF uniquement (pas Word).\***

## ARTICLE 21. Contacts

Toutes les demandes de renseignements relatives à la procédure doivent être adressées au moyen de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## ARTICLE 22. Différends et Litiges

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ce contrat.

En cas d'échec des échanges direct et avant toute saisine des juridictions compétentes l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au médiateur de la Préfecture de région Occitanie, Monsieur Pascal SOLEIL. Il est une tierce partie sans pouvoir décisionnel sur la procédure, il a pour mission d'aider les parties qui ont exprimé la volonté de trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Le médiateur interne peut être saisi par courriel : [mediateur-sgar-achats@occitanie.gouv.fr](mailto:mediateur-sgar-achats@occitanie.gouv.fr)

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Toulouse, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

Adresse	Contact
<b>Tribunal Administratif de Toulouse</b> 68 Rue Raymond IV 31068 Toulouse	Tel : 05 62 75 57 57  Site : <a href="http://toulouse.tribunal-administratif.fr/">http://toulouse.tribunal-administratif.fr/</a>

## ANNEXE - MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est passée en application des articles 40 et suivants du décret précité et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marché interministériel accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

### A. Certification et signature électronique

L'attributaire de l'accord-cadre signera son offre électroniquement.

#### 1) **Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

#### **1<sup>er</sup> cas : 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 :

- française : sur le portail de la direction générale de la modernisation de l'Etat à l'adresse <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> (rubrique « Autour du RGS » en bas à droite, onglet « référencement RGS » puis « Liste des offres référencées ») ;
- d'un autre Etat membre de l'Union européenne : sur le site de la commission européenne à l'adresse suivante :

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml) (au format XML)

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf) (au format PDF).

*Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.*

#### **2<sup>ème</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le **soumissionnaire** doit transmettre à l'administration les éléments permettant de vérifier que le certificat présente un niveau de sécurité équivalent ou supérieur au niveau \*\* du RGS et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur. Ces éléments doivent être fournis en langue française.

Tout certificat ne présentant pas des normes de sécurité équivalentes ou supérieures ne sera pas pris en compte.

#### Justificatifs de conformité à produire :

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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...).

Le soumissionnaire 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.

#### **2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

**Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

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

- Produire des formats de signature PKCS7, 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- le mode de vérification alternatif (exemple : un contact technique à joindre) en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

#### **B. Dépôt de l'offre**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà du délai mentionné supra sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

#### **C. Format des fichiers**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

#### **D. Anti-virus**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé conformément à la législation en vigueur.

#### **E. Copie de sauvegarde**

Une copie de sauvegarde telle que prévue à l'article 43 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'article 41 du décret n° 2016-360 du 25 mars **peut être remise**. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Le pli est transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de remise, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou par porteur contre récépissé, à l'adresse suivante :

**Préfecture de Région - SGAR  
Plate-Forme Régionale des Achats  
1, Place Saint Etienne  
31000 TOULOUSE**

*HEURES DE DEPOT : lundi au vendredi, hors jours fériés ou chômés, entre 09h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h00*

La copie de sauvegarde doit être remise avant la date limite de remise des plis indiquée ci-dessus.

#### **NOTA IMPORTANT :**

La transmission par messagerie électronique (courriel) n'est pas admise, toute offre parvenant par cette voie sera ignorée et ne fera pas l'objet d'avis de réception.

#### **F. Remarques complémentaires**

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

- manuel d'utilisation ;
- conditions générales d'utilisation ;
- prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) font partie intégrante du règlement de consultation.