



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

### **ACCORD-CADRE**

**Prestations d'adressage, de mise sous pli et de  
colisage de documents électoraux lors d'élection,  
pour le compte des services de l'Etat en région  
Occitanie**

**REFERENCE :**

**2025PFRAOCC007**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :**

**le 30 juillet 2025 à 12h00**

CPV : 79570000 – Services d'établissement de listes d'adresses et services d'envoi  
79921000 – Services de conditionnement



## 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 Textes de référence	3
3.3 La forme de l'accord-cadre	4
3.4 Déontologie	4
3.5 Allotissement et montants 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>	5
<b>ARTICLE 6. Considération « Responsabilité Sociétale des Entreprises »</b>	5
6.1 Considérations sociales	5
6.2 Considérations environnementales	6
<b>ARTICLE 7. Demandes de renseignements complémentaires</b>	6
<b>ARTICLE 8. Modification du dossier de consultation</b>	7
<b>ARTICLE 9. Traitement des données à caractère personnel</b>	7
<b>ARTICLE 10. Secret des affaires</b>	7
<b>ARTICLE 11. Langue et monnaie</b>	7
<b>ARTICLE 12. Modalités de transmission des plis</b>	7
<b>ARTICLE 13. Candidature</b>	8
13.1 Interdiction de soumissionner	8
13.2 Interdiction de soumissionner dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques	8
13.3 Groupement d'entreprises : conditions de participation	8
13.4 Recours à la sous-traitance	9
13.5 Contenu de la candidature	9
13.5 Examen des candidatures	10
<b>ARTICLE 14. Offre</b>	10
<b>ARTICLE 15. Jugement des offres</b>	11
15.1 Examen des candidatures	11
15.2 Critère d'attribution des offres et notation	12
<b>ARTICLE 16. Durée et prolongation de validité des offres</b>	12
<b>ARTICLE 17. Négociation</b>	12
<b>ARTICLE 18. Traitement des offres anormalement basses</b>	13
<b>ARTICLE 19. Variante</b>	13
<b>ARTICLE 20. Achèvement de la consultation</b>	13
<b>Article 21 Dispositif de vigilance</b>	15
<b>ARTICLE 22. Notification de l'accord-cadre</b>	15
<b>ARTICLE 23. Contacts</b>	15
<b>ARTICLE 24. Différends et Litiges</b>	15

## 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** (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 - préfectures de département** sont les services de l'État concernés par le présent accord-cadre. Ils procéderont à la signature et la notification 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 la mise sous pli de documents de propagande à destination des électeurs et le colisage des bulletins de vote à destination des mairies, pour toute élection générale, partielle, référendum national ou consultation nationale ou locale.  
L'accord-cadre est passé pour les services de l'Etat dans la région Occitanie.

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

La procédure utilisée dans la présente consultation est celle de l'appel d'offre ouvert, conformément aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché public objet de la présente consultation constitue un accord-cadre au sens de l'article 33 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 du Parlement européen et du Conseil et un accord-cadre à bons de commande en vertu des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

### 3.2 Textes de référence

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- le code de la commande publique ;
- l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;

- la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère de l'intérieur (PSSI-MI). Les documents relatifs à la PSSI-MI peuvent être obtenus sur demande du titulaire adressé à : [dsic-polessi@interieur.gouv.fr](mailto:dsic-polessi@interieur.gouv.fr)

### 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 Déontologie

Les agents de l'Etat associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution de l'accord-cadre auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

### 3.5 Allotissement et montants de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum.

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

ADRESSAGE <b>ET/OU</b> MISE SOUS PLI <b>ET/OU</b> COLISAGE		
Lots	Intitulé + départements	Montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre*
Lot 1	Adressage <b>ou</b> adressage et mise sous pli <b>et/ou</b> colisage pour le département de la Haute-Garonne (31)	6 200 000€
Lot 2	Adressage <b>ou</b> adressage et mise sous pli <b>et/ou</b> colisage pour le département de l'Hérault (34)	5 200 000€
Lot 3	Adressage <b>ou</b> adressage et mise sous pli <b>et/ou</b> colisage pour les départements de l'Ariège (09) et de l'Aude (11)	2 470 000€
Lot 4	Adressage <b>ou</b> adressage et mise sous pli <b>et/ou</b> colisage pour le département des Pyrénées-Orientales (66)	2 320 000€
Lot 5	Adressage <b>ou</b> adressage et mise sous pli <b>et/ou</b> colisage pour les départements du Gers (32) et des Hautes-Pyrénées (65)	1 850 000€
Lot 6	Adressage <b>ou</b> adressage et mise sous pli <b>et/ou</b> colisage pour les départements du Gard (30) et de la Lozère (48)	3 800 000€
Lot 7	Adressage <b>ou</b> adressage et mise sous pli <b>et/ou</b> colisage pour les départements de l'Aveyron (12) et du Tarn (81)	3 110 000€
Lot 8	Adressage <b>ou</b> adressage et mise sous pli <b>et/ou</b> colisage pour les départements du Lot (46) et du Tarn-et-Garonne (82)	2 050 000€

\*Le volumes maximum sont donnés à titre indicatifs et ne sauraient engager l'administration. Le montant de la prestation est établi sur la base de mission complète « adressage / mise sous pli / colisage ». Le montant maximum intègre plusieurs élections supplémentaires et tient compte des aléas pouvant intervenir en cours d'exécution tels que les révisions du prix...

Chaque candidat est libre de présenter une offre pour un seul ou plusieurs lots.

## ARTICLE 4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux (2) ans à compter de la notification, reconductible deux (2) fois par période d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) 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.

## 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 ses annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le cadre de mémoire technique ;
- Les formulaires DC1 et DC2

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 2025PFRAOCC007.

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).

## ARTICLE 6. Achats responsables

### 6.1 Considérations sociales

#### Conditions particulières d'exécution :

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution dont le détail sera indiqué dans le CCAP.

L'acheteur s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes par le travail. En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, le cahier des charges comportera des clauses visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Pour cela, il a été décidé de faire appel aux partenaires privilégiés que sont les entreprises par le biais de la commande publique, afin de favoriser l'accès à l'emploi de ces personnes.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles. Le respect de cette clause de promotion de l'emploi est **obligatoire**.

**L'objectif est de procéder à de nouveaux recrutements de personnel en insertion professionnelle à l'occasion des marchés publics.**

**Les profils retenus devront être validés obligatoirement avant leur prise de poste.**

Des candidats pourront être proposés par les Facilitateurs.

Désignation	Nombre d'heures d'insertion minimales
Lot 1 Haute-Garonne	Plan de progrès
Lot 2 Hérault	1 700 HEURES
Lot 3 Aude et Ariège	70 H / 100 000 €
Lot 4 Pyrénées-Orientales	70 H / 100 000 €
Lot 5 Gers et Hautes-Pyrénées	70 H / 100 000 €
Lot 6 Gard et Lozère	70 H / 100 000€
Lot 7 Tarn et Aveyron	70 H / 100 000€
Lot 8 Tarn-et-Garonne et Lot	70 H / 100 000 €

#### Modalités de mise en œuvre

L'entreprise pourra s'appuyer sur les modalités suivantes :

- **L'embauche directe** de personnes éligibles, en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage).
- **La mise à disposition** de salariés éligibles via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise adaptée de travail

temporaire (EATT), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;

- **Le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques** avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI), une régie de quartier (RQ), une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

### Pénalités

Les engagements pris par les soumissionnaires, précisés dans l'annexe à l'acte d'engagement, deviennent une condition d'exécution du marché pour le titulaire.

En cas de manquement, les pénalités sont les suivantes :

Manquement constaté	Pénalité applicable
Non-respect du nombre d'heures d'insertion	50€ HT par nombre d'heures d'insertion non réalisées
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle	100€ HT par jours de retard et par document

### Assistance technique du Maître d'Ouvrage

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette condition d'exécution, le maître d'ouvrage met à disposition une ingénierie d'insertion ayant pour objet :

- D'informer les entreprises soumissionnaires pendant la préparation de leur offre sur la base des documents remis lors de l'appel d'offres,
- D'accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités du chantier et en relation avec le maître d'œuvre pour les travaux,
- De proposer des publics prioritaires.

La cellule clause d'insertion dans les marchés publics peut être jointe aux coordonnées suivantes :

- Ariège : Stéphanie BOUCHERON – METRAUD 05 61 02 09 09 (poste 0261)  
[sboucheron@ariego.fr](mailto:sboucheron@ariego.fr)
- Aude : Cellule Clause Sociale du Conseil Départemental de l'Aude 04 68 11 69 60  
[clauseinsertion@audefr](mailto:clauseinsertion@audefr)
- Aveyron : Dorothee SERGES 06 15 51 69 70 [guichet-unique@clauses-sociales-aveyron.fr](mailto:guichet-unique@clauses-sociales-aveyron.fr)
- Gard : Rachid BENLAHCENE 06 33 17 01 54 [rachid@piecevenol.org](mailto:rachid@piecevenol.org)
- Haute Garonne : 06 17 67 43 34 [csoccitanie@nova-emploi.fr](mailto:csoccitanie@nova-emploi.fr)
- Hérault : Florence GRANDVALET 04 67 67 77 90 [fgrandvalet@herault.fr](mailto:fgrandvalet@herault.fr)
- Lot : Sabine FERRARINI 05 65 53 40 27 [sabine.ferrarini@lot.fr](mailto:sabine.ferrarini@lot.fr)
- Lozère : 04 66 49 28 52 [emploiclauser@lozere.fr](mailto:emploiclauser@lozere.fr)
- Hautes-Pyrénées : 05 62 56 76 01 [clausesociale65@ha-py.fr](mailto:clausesociale65@ha-py.fr)
- Pyrénées Orientales : Benjamin MANEGLIA 06 01 15 44 99 [benjamin@ge-rse.fr](mailto:benjamin@ge-rse.fr)
- Tarn et Garonne : David FABRE 06 89 32 31 37 [david.fabre@tarnetgaronne.fr](mailto:david.fabre@tarnetgaronne.fr)

**NB** : il est précisé que l'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées, de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

## **6.2 Considérations environnementales**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui s'exécutent dans les conditions définies à l'article 10.2 du CCAP.

## **ARTICLE 7. Demandes de renseignements complémentaires**

Au cours de la consultation, et au plus tard sept (7) 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 au moyen d'une adresse électronique valide. La réponse sera apportée au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## **ARTICLE 8. Modification du dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Toutes modifications apportées au dossier de consultation seront diffusées sur la plateforme PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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 9. Traitement des données à caractère personnel**

Le candidat se référera à l'annexe 1 « protection des données à caractère personnel » du CCAP.

## **ARTICLE 10. 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 11. Langue et monnaie**

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.

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro (€).

## **ARTICLE 12. Modalités de transmission des plis**

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

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 13 et 14 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 2025PFRAOCC007.



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. 3. 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 13. 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.

### **13.1 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.

### **13.2 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.

### **13.3 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.

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique, l'entreprise peut présenter sa candidature ou son offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

#### **Le mandataire doit être solidaire en cas de groupement.**

En effet, l'acheteur souhaite se prémunir contre tout risque d'insolvabilité en cas de préjudice subi du fait de manquements commis par le groupement dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de signature de l'accord-cadre, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

#### **Précisions :**

Aux termes de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, « *les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.* »

Conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, l'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements

### **13.4 Recours à la sous-traitance**

Dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 à L. 2193-9 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu de l'administration contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par l'accord-cadre ou par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies aux articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du code de la commande publique.

Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, l'acheteur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre, dans des conditions fixées par les articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

### **13.5 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)**

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (ci-après DUME).

Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à l'administration un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen<sup>1</sup>.

Le DUME doit être rédigé en français.

Le candidat peut se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

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 ».

#### **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.

### **13.5 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 14. Offre**

Conformément aux indications de la direction des affaires juridiques (DAJ) figurant dans la notice explicative du formulaire ATTR1<sup>2</sup>, il n'est pas fait obligation aux candidats de fournir l'acte d'engagement lors du dépôt de leur offre, ce document pouvant n'être produit qu'au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre conclu.

---

<sup>1</sup> <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>.

**Cependant, pour des raisons de bonne administration, l'acheteur tient à exprimer sa préférence pour qu'un acte d'engagement par lot soit complété, daté et signé par le candidat dès le dépôt de son offre.**

L'offre du soumissionnaire comporte, au minimum, les pièces suivantes :

Documents	Observations
Les annexes financières (Excel – Calc)	Les annexes sont à compléter, accompagnées le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. <u>Le candidat veille à tarifier l'intégralité des prestations du lot sur lequel il soumet une offre.</u> La signature des documents n'est pas demandée au stade de la remise des offres.
Le cadre de réponse technique	Le candidat joint obligatoirement le cadre de réponse 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 réponse technique. Le cadre de réponse 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.
Déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre	Si la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre le candidat fournit le DC4 complété et signé et une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## ARTICLE 15. Jugement des offres

### 15.1 Examen des candidatures

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-1 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article 13 du présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

En vertu de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du code de la commande publique, l'acheteur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

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 de l'acheteur 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 à l'acheteur 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.

Les candidatures 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.

## 15.2 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 (en %)
<b>Valeur technique de l'offre pour l'adressage ou de l'adressage et la mise sous pli des enveloppes de propagandes</b>	<b>40%</b>
Sous-critère 1 : qualité des moyens humains affectés au pilotage de l'accord-cadre en relation avec la préfecture	10%
Sous-critère 2 : qualité des moyens matériels et techniques mis en œuvre pour garantir la bonne exécution de la prestation d'adressage et de mise sous pli	15%
Sous-critères 3 : qualité des moyens matériels et techniques mis en œuvre pour garantir la bonne exécution de la prestation de colisage	5%
Sous-critère 4 : qualité des moyens humains et de l'organisation déployés pour la gestion des incidents et assurer l'information auprès des préfectures	10%
<b>Prix</b>	<b>50%</b>
<b>Achats responsables</b>	<b>10%</b>
Critère social	5%
Critère environnemental	5%

Chaque critère et sous-critère feront l'objet d'une notation sur 20 pondérée au vu du tableau ci-dessus. Les offres ayant obtenu moins de 10/20 sur le critère technique seront éliminées et ne seront pas classées.

Pour la notation du critère Prix, une note sur 20 points sera attribuée en fonction du montant du Détail Quantitatif Estimatif (non communiqué aux candidats) calculé au vu des prix unitaires proposés. Le DQE, basé sur un scénario de commandes, sera réalisé et stocké de façon sécurisée et horodatée avant la remise des offres des candidats.

La note sera pondérée comme mentionnée ci-avant.

## ARTICLE 16. Durée et prolongation de validité des offres

Les offres sont valables six (6) mois, soit 120 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 17. Négociation

Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats.

En revanche, l'acheteur peut, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, demander à un soumissionnaire de préciser la teneur de son offre.

Le candidat répond dans les délais fixés par l'administration dans sa demande de précisions selon le moyen de correspondance mentionné au présent document.  
Les éléments de réponses apportés sont annexés à l'offre du candidat.

## ARTICLE 18. 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 19. Variante

Dans le respect des dispositions du 1° de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes à l'initiative du candidat sont interdites dans le cadre du présent accord-cadre.  
Aucune variante n'est demandée par l'acheteur dans le cadre du présent accord-cadre.

## ARTICLE 20. Achèvement de la consultation

### 20.1 Attribution de l'accord-cadre

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été éliminées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre transmet à l'acheteur **l'acte d'engagement complété, daté et signé** ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

Le signataire de l'acte d'engagement est celui dont le nom figure dans le cadre « ENGAGEMENT DU CANDIDAT » du document.

La signature se fait au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit son identification.

Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel.

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être signé :

- soit par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les délégations de pouvoirs appropriées ;
- soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors, en annexe de l'acte d'engagement :
  - le document d'habilitation signé par chacun des membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ;
  - les délégations de pouvoir de chaque membre du groupement.

Le (ou les) signataire(s) de l'acte d'engagement n'est (ne sont) pas tenu(s) de fournir les délégations de pouvoir qu'il a (ils ont) déjà transmis à l'acheteur dans le cas où il a (ils ont) présenté sa (leur) candidature sous la forme d'un DUME.

L'acte d'engagement et son annexe, signés et complétés, le CCAP et son annexe, le CCTP et ses annexes, constituent, à compter de la notification, les documents contractuels de l'accord-cadre objet de la présente consultation.

- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre transmet à l'acheteur
  - un relevé d'identité bancaire.
  - Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit également produire les documents ci-après :
    - les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le candidat établi à l'étranger produit un

certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement traduit en langue française ;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, les documents justificatifs peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat concerné devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu ne peut produire les documents ci-dessus et dans le délai fixé par l'administration, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, 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.

**Conformément à l'article D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat retenu n'est pas tenu de produire les pièces listées ci-dessus, si elles peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration.**

**A l'instar des pièces relatives aux capacités des candidats, et conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, le candidat retenu n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir par les moyens cités à l'article IV.1.2 du présent règlement.**

## 20.2 Candidatures et offres non retenues

Dès qu'il a fait son choix, l'acheteur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Cette notification de rejet se fait via la PLACE.

Les offres des candidats non retenus sont archivées par l'administration pendant une durée de cinq (5) ans.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2183-1 du code de la commande publique, l'acheteur envoie pour publication, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la signature de l'accord-cadre un avis d'attribution au BOAMP et au JOUE.

## 20.3 Abandon de la procédure

Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, l'acheteur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

## 20.4 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).**

## **Article 21 Dispositif de vigilance**

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 22. Notification de l'accord-cadre**

La décision d'attribution n'emporte pas notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est notifié avant tout commencement d'exécution. La date de notification correspond à la date d'effet de l'accord-cadre.

La notification se déroule via la PLACE.

## **ARTICLE 23. 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 24. Différends et Litiges**

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution de celui-ci. Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L'acheteur dispose d'un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.



En outre, l'acheteur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre 1er de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du code de la commande publique.

En cas d'échec des négociations directe et avant toute saisine des juridictions compétentes l'acheteur et le titulaire peuvent recourir soit au médiateur des entreprises, selon les dispositions des articles L.2197-4, R.2197-23 et R.2197-24 du code de la commande publique, soit au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends conformément aux dispositions des articles L.2197-3 et R.2197-1 à D.2197-22 du code de la commande publique.

Le médiateur des entreprises, en tant que tierce partie sans pouvoir décisionnel, aide les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Il peut être saisi en ligne sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs au marchés publics a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Il peut être saisi à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

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>

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 l'acheteur 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, l'acheteur 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 :

<b>Préfecture de Région - SGAR</b> <b>Plate-Forme Régionale des Achats</b> <b>1, Place Saint Etienne</b> <b>31000 TOULOUSE</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*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 de l'acheteur 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.