



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Mandat de gestion des bâtiments propriété de la CCI
Toulouse Haute-Garonne**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 30 mars 2026 à 12:00

Chambre de Commerce et d'Industrie Toulouse Haute-Garonne
2 Rue d'Alsace-Lorraine
31000 TOULOUSE

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	3
2.1 - Forme juridique du groupement	3
2.2 - Variantes.....	3
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	4
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Prévention des conflits d'intérêts	6
5.3 - Visites sur site.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique.....	6
6.2 - Transmission sous support papier.....	7
7 - Examen des candidatures et des offres	7
7.1 - Sélection des candidatures.....	7
7.2 - Attribution de l'accord-cadre.....	7
7.2.1 - Méthode de notation	8
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	8
7.3.1 - e-attestations	8
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2 - Procédures de recours.....	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne un mandat de gestion administrative, technique et financière des bâtiments propriété de la CCI Toulouse Haute-Garonne.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant maximum de la présente consultation est de 50 000,00 € HT par période.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément à l'article L2113-11, l'accord-cadre n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
70330000-3	Services de gestion de biens immobiliers pour le compte de tiers

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

En application de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire pour l'exécution du marché : chacune des entreprises exécute les prestations qui lui sont attribuées ; l'une d'entre elles, désignée comme mandataire, représente l'ensemble du groupement vis-vis de l'Acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

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

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'annexe financière
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
La « lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants » (formulaire DC1), dûment complété, daté et signé
La « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (formulaire DC2), dûment complété
Numéro d'identification unique de la société (SIREN)
Le cas échéant, une Délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager le candidat,
Copie du ou des jugements prononcés habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du contrat, si le candidat est en redressement judiciaire
Le relevé d'Identité Bancaire (RIB)

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Une liste de références pour des prestations similaires à celles objet du présent marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, ou tout autre moyen permettant d'apprécier les capacités techniques du candidat à réaliser les prestations

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre à remettre par le candidat :

Libellés
Le cadre de réponse technique (CRT)
L'acte d'engagement (AE)
L'annexe financière

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Prévention des conflits d'intérêts

Par application de l'article L. 2141-10 du code de la commande publique toute personne en lien avec un conflit d'intérêts, qu'il soit direct ou indirect, devra être écartée de la procédure de sélection. Les soumissionnaires s'engagent à signaler immédiatement toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, que ce soit avec des membres de la commission d'appel d'offres ou toute autre personne impliquée dans la procédure. En cas de conflit d'intérêts avéré, l'offre concernée sera rejetée et la candidature de la personne impliquée écartée.

5.3 - Visites sur site

La visite sur site est facultative.

Les candidats souhaitant effectuer cette visite sont invités à prendre contact avec :

Madame Cécile Laborde
Responsable du Service
Patrimoine, Moyens Généraux et Sécurité
Tel 06 08 50 32 68

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : achats@occitanie.cci.fr

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations au vu du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE)	35 %
2-Valeur technique au vu des informations renseignées par le candidat dans son cadre de réponse technique (CRT)	65 %
2.1 Méthodologie d'intervention : description précise du mode d'intervention du candidat dans le cadre des prestations demandées au titre du marché, justification de la prise en compte des spécificités du périmètre, identification des risques	20%
2.2 Fiabilité et réactivité face aux urgences : plan de traitement des sinistres, vandalisme, incidents sécurité, délai de réponse et organisation en cas d'urgence, références ou expériences passées pour des situations similaires	20%
2.3 Gestion des demandes des occupants : organisation du suivi des demandes, qualité et délai de réponse, processus de communication interne et externe	15%
2.4 Moyens humains et compétences : profils, expériences et qualifications des intervenants, organisation et effectifs alloués aux prestations	10%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

7.2.1 - Méthode de notation

• La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « valeur technique » est la suivante :

L'évaluation de chaque item du cadre de réponse technique se fera sur la base suivante :

Aucun renseignement	soit : 0 point
Insuffisant	soit : 1/5ème des points
Correct	soit : 2/5ème des points
Satisfaisant	soit : 3/5ème des points
Très satisfaisant	soit : 4/5ème des points
Parfaitement adapté	soit : le total des points

Les sous-critères sont détaillés au sein du cadre de réponse technique.

• La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « prix des prestations » est la suivante :

La notation du critère « prix » sera effectuée à partir de l'analyse du montant total indiqué par le candidat dans son détail quantitatif estimatif. Ce document reprend les prix figurant dans l'annexe financière, auxquels est appliquée une estimation des dépenses annuelles. Le détail quantitatif estimatif n'a aucune valeur contractuelle et sert uniquement à réaliser l'analyse financière des offres. Le candidat est réputé avoir reporté dans le détail quantitatif estimatif les prix mentionnés dans son annexe financière.

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère.

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, ou de non-réponse, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Par principe, l'analyse des prix s'effectue sur la base des prix exprimés en € HT. Lorsqu'au moins un candidat présente un ou plusieurs prix avec un taux de TVA différent que le reste de candidats, l'analyse du critère prix s'effectue sur la base des prix exprimés en TTC.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7.3.1 - E-attestations

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois les adresser à l'acheteur mais le dépôt sur la plateforme e-attestations sera privilégié.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse
68 Rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE Cedex CEDEX 07
Tél : 0562735757
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges (CCIRAL)
Secrétariat général pour les affaires générales
103B Rue Belleville
BP 952
33063 BORDEAUX Cedex
Tél : 05 55 12 20 47
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr