

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

**Direction Régionale des Finances Publiques de la
Région Occitanie et du Département de la Haute-
Garonne**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Prestations d'assistance, de conseils juridiques et de représentation en
première instance et en appel de la DRFIP de la Région Occitanie et du
département de la Haute-Garonne**

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLACE :
Drfip31avocats2026

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

20 AVRIL 2026 à 12 heures

Le présent RDC comporte 17 pages numérotées de 1 à 17

SOMMAIRE

<u>1. Caractéristiques de la consultation</u>	4
<u>1.1. Objet du marché</u>	4
<u>1.2. Durée du marché</u>	4
<u>1.3. Allotissement</u>	4
<u>1.4. Volumes de commandes</u>	5
<u>1.5. Procédure de passation</u>	5
<u>2. Acheteur</u>	5
<u>3. Dates d'envoi à la publication</u>	5
<u>4. Dossier de consultation</u>	5
<u>5. Dématérialisation de la consultation</u>	6
Préalable	6
Retrait du dossier de consultation	6
Questions posées sur le cahier des charges	6
Modifications du dossier de consultation	7
<u>6. Contenu des offres</u>	7
<u>6.1. candidature</u>	7
6.1.1 Interdiction de soumissionner	7
6.1.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	7
<u>6.2. Présentation de la candidature</u>	8
<u>6.3. examen des candidatures</u>	9
<u>6.4. Documents relevant de l'offre</u>	10
<u>7. Modalités de dépôt des plis</u>	10
<u>7.1. Date et heure limite de réception des plis</u>	10
Copie de sauvegarde	11
<u>7.2. Durée de validité des offres</u>	12
<u>8. Groupement</u>	12
<u>9. Variante</u>	12
<u>10. Examen des candidatures</u>	12
<u>11. Jugement des offres</u>	13
<u>12. Critères de conformité</u>	13
<u>13. Critères et modalités d'attribution</u>	13
<u>13.1. Critères de sélection des offres</u>	13
<u>13.2. Négociation</u>	14
<u>13.3. Modalités d'attribution du marché</u>	14
<u>14. langue</u>	15
<u>15. Contentieux</u>	15
<u>16. Personnes à contacter</u>	16

Annexe :

17

Exigences relatives a la signature électronique de l'offre par l'attributaire

17

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la représentation en demande et en défense de la direction régionale des Finances publiques (DRFiP) de la région Occitanie et du département de Haute-Garonne **devant les juridictions ayant leur siège à Toulouse (département 31)**, ainsi que l'assistance et le conseil pour les affaires juridictionnelles relatives au recouvrement des créances de l'État, des collectivités locales et des établissements publics en première instance et en appel.

1.2. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une **durée ferme de 1 an** à compter de sa date de notification et peut être reconduit tacitement 3 fois maximum, par période successive de 12 mois, sans pouvoir dépasser quatre (4) années.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché public, et ceci sans indemnités pour le titulaire. La décision de non reconduction est notifiée en respectant un préavis de trois (3) mois avant la date anniversaire du marché.

Par dérogation à l'article 13.1.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux prestations intellectuelles (CCAG/PI), le marché peut être notifié à une date antérieure à sa prise d'effet. S'il est notifié après cette première date, il court à compter du jour de sa notification.

1.3. ALLOTISSEMENT

La présente consultation est constituée d'un lot unique, en l'absence de prestations distinctes identifiables.

1.4. VOLUMES DE COMMANDES

Conformément à l'article R 2162-4 2° du Code de la commande publique (CCP), l'accord-cadre est conclu sans minimum en quantité ou en valeur, mais avec un maximum de 350 000 € HT.

Le volume annuel de nouvelles affaires à traiter par le titulaire est estimé à 50.

Cette information est donnée à titre indicatif et n'est pas de nature à engager la DGFIP.

1.5. PROCÉDURE DE PASSATION

Le marché relève de la catégorie « Autres marchés » en application des dispositions des articles L.2512-4 et L.2512-5 du CCP.

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application du 3° de l'article R.2123-1 du CCP.

2. ACHETEUR

Direction générale des Finances publiques

Direction régionale des Finances publiques de la Région Occitanie et du département de la Haute-Garonne

34,Rue des Lois

31039 TOULOUSE CEDEX 9

3. DATES D'ENVOI À LA PUBLICATION

- Sur la PLACE : 16 Mars 2026

4. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation, mis en ligne sur la PLACE, est composé des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation _RDC
- le cahier des clauses particulières _CCP et ses 2 annexes :
 - annexe-Drfip31avocats2026_CCP_AN1 : Dématérialisation de la commande publique
 - annexe-Drfip31avocats2026-2026_CCP_AN2 : Dématérialisation des factures
- l'annexe financière-Drfip31avocats2026 _AF

5. DÉMATÉRIALISATION DE LA CONSULTATION

La Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) est accessible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges de documents dans le cadre de la consultation.

Les candidats ont la possibilité de consulter les avis publiés sur la PLACE, retirer le dossier de consultation et poser des questions sur le dossier de consultation.

Les questions et les réponses se font par voie électronique, par l'intermédiaire de la PLACE (les questions et les réponses par courrier, courriel, télécopie ou téléphone ne sont pas autorisées).

Préalable

Les candidats doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ce site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique Aide.

Retrait du dossier de consultation

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur la PLACE sous la référence Drfip31avocats2026.

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le dossier de consultation. Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au candidat de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la DGFIP, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : doc, .xls, .ppt, .pdf, .zip, .odt, .ods, .odf.

Questions posées sur le cahier des charges

Les candidats peuvent poser des questions relatives au dossier de consultation, obligatoirement sur la PLACE, jusqu'au 03 Avril 2026 à 16 heures au plus tard.

Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur la PLACE au plus tard le 13 Avril 2026 à 16 heures aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Remarques complémentaires

Les avis d'appel public à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Dans le cas où ces avis ont fait l'objet d'une publication au BOAMP, ces derniers font foi.

Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

La DGFIP s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles, imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la DRFiP de la Région Occitanie et du département de la Haute-Garonne.. et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Modifications du dossier de consultation

La DGFIP se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation, au plus tard le 13 Avril 2026, des modifications ne remettant pas en cause l'essentiel du projet.

Ces modifications sont mises en ligne sur la PLACE.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limite de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date limite de remise des offres fixée initialement ne permet pas la prise en compte des modifications et la transmission des offres dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sur la PLACE lors du retrait du dossier de consultation sont informés par courriel du report de la date limite de remise des plis.

6. CONTENU DES OFFRES

Les pièces de candidature et les éléments relevant de l'offre n'ont pas à être signés au moment du dépôt.

6.1. CANDIDATURE

6.1.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion et qui sont sous le coup d'une peine d'interdiction d'accès à la commande publique sont exclues de la procédure. Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif. En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur ou en cas de condamnation relative à une exclusion de plein droit non assortie d'une peine d'interdiction d'accès à la commande publique inscrite au casier judiciaire, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.1.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

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. Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

6.2. PRÉSENTATION 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 – sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

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

a. Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant les rubriques suivantes :

- la partie IV – A 2) : aptitude à exercer la profession d'avocat (certificat d'aptitude à la profession d'avocat) [et l'inscription au barreau ;
- la partie IV – B 1a) : chiffre d'affaires annuel «général» ;

- la partie IV – B 5) : assurance pour risques professionnels ;
- la partie IV – C 1b) : prestations principales de même nature ;
- la partie IV – C6) : titres d'études ou professionnels ;
- la partie IV – C8) : effectifs moyens annuels et nombre de cadres ;
- la partie IV – C9) : matériel et équipement technique.

b. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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 – 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.

c. Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

⇒ au titre de l'aptitude :

- certificat ou tout autre document prouvant la faculté d'exercer la profession d'avocat ou d'avocat, l'inscription au barreau ;

⇒ au titre des capacités économiques et financières :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

⇒ au titre des capacités techniques et professionnelles :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années ou des années antérieures, indiquant, dans le respect des règles déontologiques applicables, le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont, le cas échéant, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une simple déclaration ;
- description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour l'exécution du marché public ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.3. EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

- **Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. La forme du groupement n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

- **Précisions sur la sous-traitance**

A. Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat. Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

B. Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant s'effectue à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

6.4. DOCUMENTS RELEVANT DE L'OFFRE

Le candidat doit fournir les éléments suivants, rédigés en langue française :

1 – l'**annexe financière** dans laquelle aucun rajout ne doit être effectué et toutes les cases doivent être complétées ;

2 – l'**offre technique et commerciale**, constituée d'un mémoire technique détaillé précisant :

- la liste, ainsi que les CV des avocats chargés de réaliser la prestation, en précisant les diplômes détenus et la durée d'expérience dans les domaines de compétence requis ;
- les modalités de contrôle des procédures suivies par les collaborateurs ;
- les conditions et modalités d'intervention (méthode proposée pour répondre à la demande en fonction des missions) ;
- les engagements en terme de délais de réponse aux consultations et aux sollicitations de la DGFIP, en fonction de leur nature (recherches d'informations, analyses, avis, mémoires) ;

- si un point d'entrée unique (adresse, messagerie, téléphone) est mis en place vis-à-vis de la DGFiP ;
- les conditions de stockage et d'archivage des dossiers (affaire traitée), y compris les dossiers au format dématérialisé ;
- les mesures de sécurité mises en place dans les locaux du candidat, notamment en termes d'accessibilité ;
- tout autre élément que le candidat estime nécessaire de fournir à l'appui de son offre (certificat de spécialisation fiscale délivré par le conseil national des barreaux, ouvrages ou écrits réalisés dans des revues spécialisées, etc.) ;
- les justificatifs de méthode de gestion et de valorisation des déchets (devis, facture, contrats de sociétés de collecte et de recyclage des déchets, de suivi du traitement des déchets, certificat ISO 9001 ou tout autre document qu'il est en mesure de produire) ;
- en cas de sous-traitance, le descriptif des contrôles mis en œuvre par le candidat pour s'assurer de la bonne exécution de la prestation par le sous-traitant.

La remise d'une offre vaut acceptation du cahier de charges sans réserve, ni modification.

7. MODALITÉS DE DÉPÔT DES PLIS

7.1. DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS

Les plis devront être transmis au plus tard le 20 Avril 2026 à 12:00 Heures.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- faire en sorte que leur candidature et/ou leur offre occupe un volume raisonnable.

Afin de faciliter l'analyse des offres déposées par voie électronique, la DGFiP souhaite que le dossier de réponse soit structuré en sous-répertoires, de la manière suivante :

- 1 – « Pièces de candidature » ;
- 2 – « Bordereau de prix » ;
- 3 – « Offre technique ».

Accompagnement : le service d'assistance téléphonique de la PLACE (01 76 64 74 07) est à votre disposition pour vous accompagner de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Un outil d'assistance en ligne est également disponible lorsque vous avez un compte et que vous êtes connecté (en haut à droite). L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne, pré-alimentée de vos informations de connexion.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou de contacter le service d'assistance à la « dernière minute ».

Copie de sauvegarde

Toute société qui dépose son offre par voie électronique sur la PLACE a la possibilité, parallèlement, d'adresser une copie de sauvegarde à l'adresse suivante, avant le 20 Avril 2026 à 16 heures :

Direction générale des Finances publiques

Direction régionale des Finances publiques de la Région Occitanie et du département de la Haute-Garonne

Service Budget

34,Rue des Lois

31039 TOULOUSE CEDEX 9

Cette copie de sauvegarde peut se présenter sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Elle est transmise sous pli cacheté portant la mention suivante :

«Représentation en demande et en défense de la Direction Régionale des Finances Publiques de la région Occitanie et du département de la Haute-Garonne, l'assistance et le conseil pour les affaires juridictionnelles relatives au recouvrement des créances de l'État, des collectivités locales et des établissements publics en première instance et en appel.Drfip31avocats2026– Nom de la société candidate – copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »

Cette copie de sauvegarde n'est ouverte que si l'ouverture du dépôt fait par voie électronique s'avère impossible. Dans le cas contraire, cette copie de sauvegarde est détruite par la DGFIP sans avoir été ouverte.

7.2. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

8. GROUPEMENT

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. En cas de groupement, celui-ci peut adopter la forme solidaire ou conjointe.

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

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

9. VARIANTE

Une variante se définit comme une offre qui, tout en répondant aux exigences mentionnées dans le dossier de consultation et l'avis d'appel public à la concurrence, apporte des spécifications complémentaires.

Les réponses avec variantes sont interdites. Toute offre considérée comme une variante est déclarée irrégulière.

10. EXAMEN DES CANDIDATURES

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

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

Les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché ou qui se trouvent dans un cas d'interdiction obligatoire sont éliminés.

Pour que les candidatures soient recevables, au titre de l'inscription, il convient :

- soit qu'au moins l'un des avocats du cabinet candidat soit inscrit au barreau de l'un des tribunaux judiciaires du ressort de la cour d'appel de TOULOUSE 10 PL du Salin 31000 TOULOUSE.
- soit que le candidat fasse appel à un avocat postulant inscrit à l'un de ces barreaux. Dans ce cas, l'avocat postulant doit être présenté dès le dépôt des candidatures, au choix des candidats, soit en tant que co-traitant de l'avocat plaçant, soit en tant que sous-traitant de celui-ci.

11. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement est effectué conformément aux articles L. 2152-1 à L. 2152-8 et R. 2152-1 à R. 2152-12 du CCP.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de la DGFIP formulées dans les documents de la consultation ;
- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché et ne permettant pas à la DRFiP de la région Occitanie et du département de Haute-Garonne de la financer.

12. CRITÈRES DE CONFORMITÉ

Les candidats s'engagent, en déposant une offre, à respecter l'ensemble des exigences figurant dans les documents de la consultation. Ces exigences couvrent :

- la présentation de l'offre et sa durée de validité,
- l'annexe financière intégralement complétée,
- les exigences administratives et techniques sur les modalités d'exécution de la prestation définies dans le cahier des clauses particulières, notamment des conditions sécurisées de stockage et d'archivage des dossiers, y compris au format dématérialisé.

Par ailleurs, le candidat doit proposer une équipe suffisamment dimensionnée pour absorber la volumétrie des dossiers annoncée.

Toute offre ne détaillant pas ou ne respectant pas un ou plusieurs de ces critères est déclarée irrégulière. La DRFiP de la région Occitanie et du département de Haute-Garonne peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses. A l'issue de ce délai, les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

13. CRITÈRES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION

13.1. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

La DRFiP de la région Occitanie et du département de Haute-Garonne retient les critères d'attribution suivants pour les offres déclarées conformes en vertu de l'article 12 du présent document :

- **Prix sur 30 points**
- **Méthodologie d'intervention et modalités de pilotage des prestations sur 30 points :**

Ce critère doit permettre notamment d'apprécier l'organisation interne mise en place par les candidats pour gérer efficacement les délais d'intervention et pour assurer la gestion, le suivi, la conservation et la confidentialité des dossiers qui leur seront confiés.

- **Qualification et expérience des équipes sur 35 points :**

Ce critère doit permettre d'apprécier l'aptitude des candidats à prendre en compte les attentes de l'administration (expertise notamment) et leur expérience. CV à transmettre.

Si maintien de l'aspect réactivité : capacité de réponse aux imprévus (prestation exceptionnelle, capacité à pallier l'absence de courte ou de longue durée d'un collaborateur avec la rotation des équipes...).

- **Critère environnemental dématérialisation sur 5 points :**

13.2. NÉGOCIATION

La DRFiP de la région Occitanie et du département de Haute-Garonne se réserve le droit de négocier.

La négociation est menée sous forme d'une consultation par courriel ou d'une audition. Les candidats concernés sont informés par la PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment sur le prix.

La DRFiP de la région Occitanie et du département de Haute-Garonne se réserve le droit, le cas échéant, d'attribuer le marché sans négociation, sur la base des offres initiales.

13.3. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat reçoit pour le marché public une note pour chaque critère. Le candidat ayant obtenu la meilleure note totale est déclaré attributaire du marché public.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le marché ou le lot est attribué au candidat ayant reçu la meilleure note sur le critère relatif à la qualification et l'expérience des équipes.

L'attribution définitive du marché public est prononcée par une décision motivée de la DRFiP de la région Occitanie et du département de Haute-Garonne

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, est invité à produire dans les 7 jours ouvrés les documents demandés par la DRFiP de la région Occitanie et du département de Haute-Garonne via la PLACE, conformément aux dispositions des articles R. 2143-5 à R. 2143-14 du CCP :

- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- 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 ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- la copie du contrat d'assurance et de ses avenants éventuels et une attestation délivrée par la compagnie d'assurance établissant l'étendue de la garantie et mentionnant qu'il ne présente aucun retard dans le règlement des cotisations ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- une copie du certificat d'aptitude à la profession d'avocat (CAPA) et le justificatif de l'inscription à l'ordre (attestation de l'ordre) ;
- un justificatif d'inscription du titulaire ou, le cas échéant, de son sous-traitant au barreau de l'un des tribunaux judiciaires du ressort de la cour d'appel de TOULOUSE ;
- en cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants ([imprimé DC1](#)) ;
- en cas de sous-traitance, l'acte de sous-traitance complété, daté et signé par le candidat et par son ou ses sous-traitants.

Parallèlement, le candidat retenu est invité à signer l'annexe financière et le formulaire de candidature sur lequel il déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner, selon les modalités décrites en annexe au présent document en cas de signature électronique.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les renseignements demandés dans le délai requis, le marché public est attribué à l'offre classée en deuxième position (sous réserve que le candidat fournisse à son tour les renseignements demandés).

14. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

15. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de TOULOUSE 68,Rue Raymond IV 31000 TOULOUSE.

Pour les questions relatives à la propriété intellectuelle, le tribunal compétent est le tribunal judiciaire de TOULOUSE 2, Allee Jules Guesde TOULOUSE 31000.

16. PERSONNES À CONTACTER

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

Nom	Téléphone	Courriel
Jean-Marc LOPEZ	05 61 10 68 14	jean-marc-f.lopez@dgfip.finances.gouv.fr
Mylene ALEXANDRE	05 61 10 67 82	mylene.alexandre@dgfip.finances.gouv.fr
Michèle BENAZET	05 61 10 67 62	michele.benazet@dgfip.finances.gouv.fr

ANNEXE :

EXIGENCES RELATIVES A LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DE L'OFFRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

La signature des offres n'est pas exigée au moment du dépôt mais au moment de l'attribution du marché.

Cette annexe vise à prévenir les candidats sur les exigences de la DGFiP en ce domaine compte-tenu du délai d'obtention d'un certificat nominatif de signature électronique.

le candidat déclaré attributaire du marché devra signer a minima les documents suivants :

- l'annexe financière ;
- le formulaire de candidature par lequel il déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un cas interdisant de soumissionner ;
- l'acte de sous-traitance, également signé électroniquement par le sous-traitant.

Si le candidat transmet son offre au format électronique, le certificat de signature devra être conforme aux modalités décrites ci-dessous :

ATTENTION : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

1) Certificats de signature du signataire

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

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification (AC) « reconnue »

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

La liste des autorités de certification françaises délivrant des certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) est accessible en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

2nd cas : Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance

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

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

Le candidat 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, etc.) ;
- les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification 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 candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1^{er} cas : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE)

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

2nd cas : Le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit alors respecter les deux obligations suivantes :

- 1) produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- 2) 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.

Le candidat transmet les éléments suivants :

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