

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
PHASE APPEL A CANDIDATURES**

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Désignation d'un délégué à la protection des données (Data Protection
Officer - D.P.O.) pour l'ISAE-SUPAERO**

Date et heure limites de réception des candidatures :

Mardi 15 septembre 2026 à 12:00

Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace

10 Avenue Marc Pelegrin
BP 54032
31055 TOULOUSE CEDEX 4

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Désignation d'un délégué à la protection des données (Data Protection Officer - D.P.O.) pour l'ISAE-SUPAERO
	Mode de passation	Procédure adaptée restreinte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	Sera précisé dans le RC de la Phase Offres
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an reconductible 3x soit 4 ans maximum
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
1.7 - Renouvellement	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Déroulement de la consultation	5
2.1.1 – « Phase candidatures »	5
2.1.2 – « Phase offres »	5
2.1.3 – Renvoi au règlement de la consultation « phase offres ».....	5
2.2 - Délai de validité des offres	5
2.3 - Forme juridique du groupement	6
2.4 - Variantes.....	6
2.5 - Développement durable	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation « Phase candidature »	6
5 - Présentation des candidatures	7
5.1 - Documents à produire.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures.....	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres (phase offres)	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la désignation d'un délégué à la protection des données (Data Protection Officer - D.P.O.) pour l'ISAE-SUPAERO

L'ISAE-SUPAERO en tant qu'établissement public est amené à détenir des données à caractère personnel, qu'il s'agisse des étudiants, ou bien de ses personnels. A ce titre, l'ISAE-SUPAERO se doit d'être conforme à la réglementation RGPD qui impose un contrôle strict du traitement et de la tenue de ces données. Ne disposant pas d'une compétence internalisée, cette prestation doit donc être externalisée.

Lieu(x) d'exécution :

ISAE-SUPAERO
10, Avenue Marc Pégérin
BP 54032
31400 Toulouse

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée restreinte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° 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.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Les prestations du présent marché, composées d'un poste forfaitaire et à bons de commande, forment un tout indissociable.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79111000-5	Services de conseil juridique

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
EB61	SERVICES DE CONSEILS JURIDIQUES

A titre informatif :

Montant maximum toute périodes confondues de l'accord-cadre exprimé en euros HT
285 000 €

Etats des consommations sur les 4 années précédentes : A toutes fins utiles, et notamment afin de permettre aux candidats d'appréhender le volume de commandes prévisionnel estimé sur la durée totale de l'accord-cadre, l'ISAE-SUPAERO communique ci-dessous les consommations du précédent accord-cadre pour la période 2022-2026.

- Une cinquantaine de traitements enregistrés
- Environ 70 demandes de conseil, validations du respect du RGPD, validations de clauses et quelques cas de violations de données (avec un flux d'une vingtaine de demandes par an sur la durée du marché)
- 6 500 euros HT consommés sur la partie à bons de commande

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces consommations et ventilations de commandes ne sont données qu'à titre informatif et ne préjugent pas de consommations similaires sur le nouvel accord-cadre.

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.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

2.1.1 – « Phase candidatures »

Cette phase a pour objet de sélectionner les candidats qui seront admis à présenter une offre.

La sélection des candidats s'appuie sur un examen de leur capacité à répondre au besoin, sur la base des documents demandés à l'article 5.1 du présent Règlement de la consultation et des critères de sélection des candidatures exposés à l'article 7.1 du présent Règlement de la consultation.

A l'issue de l'analyse et du classement des candidatures, le pouvoir adjudicateur sélectionnera au moins 5 candidats pour la phase suivante.

Cependant et conformément aux dispositions de l'article R.2142-18 du Code de la commande publique, « lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats. »

2.1.2 – « Phase offres »

Les candidats retenus lors de la phase précédente auront un droit d'accès au dossier de consultation de la « Phase offres » et se verront envoyer une invitation à remettre une offre.

Ils devront déposer une offre dans les conditions définies au dossier de consultation de la « phase offres ».

2.1.3 – Renvoi au règlement de la consultation « phase offres »

Bien que ce règlement de la consultation concerne uniquement la phase « candidatures », certains renvois sont faits au règlement de la consultation de la phase offres, à titre d'information pour permettre aux candidats de mieux appréhender la consultation dans son ensemble. Lesdits renvois sont identifiés par une mise en forme en italique et une taille de police plus petite.

2.2 - Délai de validité des offres

Pour information, lors de la « phase offres », le délai de validité des offres sera fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 - Variantes

Pour information, lors de la « phase offres », aucune variante ne sera autorisée.

2.5 - Développement durable

Pour information, cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP, communiqué à titre informatif en phase « candidatures ». Le respect de ces dispositions sera une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale sera 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, joint lors de la « phase offre », ils devront le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues 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 ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation « Phase candidature »

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le dossier de candidature (à compléter)
- Le projet de cahier des clauses techniques particulières (CCTP) est transmis pour permettre aux candidats d'appréhender le périmètre du marché mais sa version définitive ne sera communiquée que lors de la « phase offres ». Il est susceptible d'être modifié entre la phase de candidatures et la phases offres.
- Le planning prévisionnel du déroulement de la consultation

Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article 2.1.3 du présent Règlement de la consultation, certains éléments du Règlement de la consultation, du CCTP et du planning prévisionnel du projet pourront avoir été modifiés entre la « phase candidatures » et la « phase offres » à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme (<http://www.marches-publics.gouv.fr>). Toutefois, avant de pouvoir télécharger le dossier de consultation des entreprises, les

candidats doivent impérativement s'inscrire. A défaut, ils ne seront pas enregistrés et l'ISAE-SUPAERO n'aura pas connaissance de leur téléchargement. De ce fait, il ne lui sera pas possible d'informer les candidats des modifications éventuelles du DCE. Les personnes téléchargeant le dossier de consultation des entreprises seront donc particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par l'ISAE-SUPAERO pour informer des éventuelles modifications du dossier de consultation des entreprises et pour suivre les échanges avec les candidats postérieurement à la remise des offres. La validité de cette adresse électronique déclarée relève de la responsabilité du candidat. L'ISAE-SUPAERO ne saurait être engagé par des documents non téléchargés directement par les candidats sur la plateforme de dématérialisation indiquée ci-dessus.

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 10 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.

Pour information, le dossier de consultation des entreprises « phase offres » contiendra a minima les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC) « phase offres » ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, « phase offre » ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

5 - Présentation des candidatures

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.

Le dossier de candidature sera entièrement rédigé en langue française.

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

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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 :

Les rubriques indiquées ci-après sont reprises dans le Dossier de Candidature.

Renseignements concernant la **situation juridique de l'entreprise** :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures 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 : <http://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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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.

Pour chacune des phases, 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 phase concernée.

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.

Lorsque la possibilité est laissée aux candidats de transmettre leurs copies de sauvegarde par voie dématérialisée, la copie de sauvegarde peut également être déposée par voie dématérialisée à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

précédée de la mention " n° de consultation - NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE - NOM DE L'ENTREPRISE"

ISAE-SUPAERO

Service achats

10 Avenue Marc Pelegrin

BP 54032

31055 TOULOUSE CEDEX 4

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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire 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

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 ouvrés.

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.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 5.

Les critères retenus pour la **sélection des candidatures** sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Capacités économiques et financières	20 %
- Chiffre d'affaires du candidat sur le domaine d'activité faisant l'objet du marché (3 dernières années) - Assurance professionnelle	
2-Capacités techniques et professionnelles	80 %
Moyens humains : - Composition détaillée de l'équipe dédiée à l'exécution du marché (incluant notamment un organigramme nominatif avec fonction et les CV de l'ensemble des membres de l'équipe) - Complémentarité et adéquation des profils proposés composant l'équipe dédiée à l'exécution du marché - Modalités d'organisation de la suppléance : solution détaillée et nominative	40%
Moyens matériels : - Pertinence et adéquation des moyens matériels proposés (notamment les outils utilisés / mis à disposition pour le travail collaboratif, le pilotage et le reporting ...)	10 %
Références : - Expertise du candidat pour des prestations similaires à l'objet du marché (notamment le cas échéant dans les domaines de l'enseignement supérieur et de la recherche) en précisant : • L'année de réalisation • Le montant • Les coordonnées du client pour le compte de qui la prestation a été réalisée	30%

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre (phase offres)

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères de notation	Pondération
1. Critère 1 : Prix	50 %
1.1 Sous-critère 1 : Prix de la DPGF (évaluation de la partie forfaitaire)	25 %
1.2 Sous-critère 2 : Prix du DQE (évaluation de la partie à bons de commande)	25 %
2. Critère 2 : Valeur technique	40 %
2.1 Sous-critère 1 : Méthodologie d'exécution de la mission de DPO	25 %
2.2 Sous-critère 2 : Méthodologie employée pour le suivi technique des prestations	15%
3. Critère 3 : Développement durable	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.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

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 (offres anormalement basses exclues).

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.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, 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, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur transmettra aux candidats sélectionnés le droit d'accès au dossier de consultation de la « phase offres » et les invitera à remettre une offre sur cette base. Les candidats non sélectionnés à la « phase offres » seront informés du rejet de leur candidature, conformément à l'article L3125-1 du code de la commande publique.

Pour information lors de la « phase offres », le pouvoir adjudicateur engagera des négociations au maximum avec les 3 candidats les mieux notés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures

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.

Le candidat retenu à titre provisoire 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 au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents demandés, s'ils sont établis par des organismes étrangers, sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Dans le cas où le candidat a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle à l'appui de sa candidature ou de son offre, si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis la dite attestation, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

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 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures / plis.

ATTENTION : Suite au récent changement d'environnement PLACE, l'adresse d'envoi des messages PLACE est modifiée : il est donc impératif d'autoriser l'adresse « nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr » dans les filtres des anti-spams (au lieu de « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr »).

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 07

Tél : 05.62.73.57.57
Télécopie : 05.62.73.57.40
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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

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

CCIRA de Bordeaux
118 Cours Maréchal JUIN
BP 10001
33075 BORDEAUX CEDEX