RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestations d'agence de voyage pour les besoins de la Région Occitanie

---

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 8 décembre 2026 à 12:00

REGION OCCITANIE
Madame la Présidente Carole DELGA
22 Boulevard du Maréchal JUIN
Hôtel de Région
31406 Toulouse CEDEX 09

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Prestations d'agence de voyage pour les besoins de la Région Occitanie
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	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 5
1.5 - Nomenclature 5
1.6 - Réalisation de prestations similaires 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 6
2.2 - Forme juridique du groupement 6
2.3 - Variantes 6
2.4 - 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 7
5 - Présentation des candidatures et des offres 8
5.1 - Documents à produire 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
6.1 - Transmission électronique 11
6.2 - Transmission sous support papier 13
7 - Examen des candidatures et des offres 14
7.1 - Sélection des candidatures 14
7.2 - Attribution des accords-cadres 14
7.3 - Suite à donner à la consultation 16
8 - Renseignements complémentaires 16
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 17
8.2 - Procédures de recours 17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne des prestations d'agence de voyage pour les besoins de la Région Occitanie.

L'accord-cadre a pour objet des prestations d'agences de voyage, comprenant la gestion des déplacements par transports aériens, ferroviaires, maritimes ou routiers ainsi que les prestations annexes associés (l'hébergement hôtelier, la restauration, la location de véhicules avec ou sans chauffeur…), en France ou à l'étranger.

Les prestations pour les lots n°1 et n°2 sont détaillées dans les CCTP de chacun des lots.

Lieu(x) d'exécution :
Territoire régional, national et international

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.

Les montants des prestations pour les périodes de l'accord-cadre sont définis comme suit :

Lot 1 : Prestations d'agence de voyages et services associés pour tout agent de la Région Occitanie ainsi que pour tout intervenant extérieur les accompagnant ou étant invité par la collectivité, en France ou à l'étranger

Périodes	Maximum HT
1	1 700 000 €
2	1 700 000 €
Total	3 400 000 €

Ce montant correspond au volume maximum de prestations susceptibles d'être commandées pour la période.

A titre indicatif pour le lot n°1, le volume prévisionnel de commande s'élève à 7000 transactions pour voyage et 600 transactions pour de l'hébergement pour la première période de l'accord-cadre.

Ces estimations sont purement indicatives et ne constituent pas un engagement contractuel pour la collectivité.

Lot 2 : Prestations d'agence de voyages et services associés pour les Conseillers Régionaux de la Région Occitanie, Membres du CESER et Accompagnants

Périodes	Maximum HT
1	790 000 €

2	790 000 €
Total	1 580 000 €

Ce montant correspond au volume maximum de prestations susceptibles d'être commandées pour la période.

A titre indicatif pour le lot n°2, le volume prévisionnel de commande s'élève à 1278 transactions pour voyage, 1250 transactions pour de l'hébergement et 8 délégations officielles pour la première période de l'accord-cadre.

Ces estimations sont purement indicatives et ne constituent pas un engagement contractuel pour la collectivité.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation
01	Prestations d'agence de voyages et services associés pour tout agent de la Région Occitanie ainsi que pour tout intervenant extérieur les accompagnant ou étant invité par la collectivité, en France ou à l'étranger
02	Prestations d'agence de voyages et services associés pour les Conseillers Régionaux de la Région Occitanie, Membres du CESER et Accompagnants

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
63510000-7	Services d'agences de voyages et services similaires

Lot(s)	Code principal	Description
01	63510000-7	Services d'agences de voyages et services similaires
02	63510000-7	Services d'agences de voyages et services similaires

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 5 mois 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 cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.
En cas de transmission d'une ou de plusieurs offres variantes, le pouvoir adjudicateur les rejettera sans les analyser.
L'offre de base sera néanmoins analysée, si et seulement si elle est clairement identifiable et présentée de manière distincte de la ou les variantes.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental et/ou social dont le détail est indiqué dans le Cahier des Charges.

L'offre devra respecter ces conditions d'exécution particulières, administratives et techniques. Une offre comportant des réserves sur le plan environnemental et/ou social ou ne respectant pas ces conditions d'exécution sera irrégulière.

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 du marché est celle fixée dans le cahier des charges.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le financement est assuré sur les fonds propres de la collectivité.

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 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

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

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
- Formulaires de candidatures (DC1 et 2) et leurs notices d'utilisation
- Habilitation du mandataire du groupement

- L'acte d'engagement (AE) commun aux 2 lots et ses annexes
- Désignation des co-traitants et répartition des prestations

- Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) propre à chaque lot
- Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) propre à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux 2 lots et ses annexes :
- Charte Fournisseur pour l'achat durable en Occitanie
- Clauses Générales de Cybersécurité et RGPD
- Clauses Spécifiques de Cybersécurité - SaaS
- Clauses de Cybersécurité et RGPD - Questionnaire
- Prérequis techniques Infrastructures - SAAS
- Annexe Clause Sociale

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot et son annexe

Ce dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique.

En effet, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via un site internet accessible à l'adresse : https://marchespublics.laregion.fr

Préalablement au téléchargement du dossier de consultation, il est conseillé aux candidats de procéder à la déclaration de leur identité en indiquant :
- Le nom de la personne téléchargeant le dossier de consultation,
- La raison sociale,
- L'adresse postale,
- Une adresse électronique valide qui permet d'informer les candidats des éventuelles modifications du dossier de consultation.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'ils auraient faite lors de l'enregistrement de leur adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement ; en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Pour accéder aux documents, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés ".zip" ou le télécharger sur le site de dématérialisation de la Région Occitanie. Les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet ayant une puissance de chiffrement à 128 bits et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus. Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https. Par ailleurs, l'attention des opérateurs économiques qui téléchargent le dossier en version électronique est attirée sur le fait que transmettre des copies du dossier de consultation à d'autres opérateurs économiques est déconseillé dans la mesure où la Région peut apporter des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats qu'aux seuls opérateurs économiques dont elle a connaissance par le biais d'un téléchargement sur sa plate-forme dématérialisée. Les opérateurs économiques qui seraient destinataires du dossier de

consultation par un autre moyen ne pourront avoir la même information que les autres candidats, et ne pourront pas se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

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

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 suivantes :

Lots 1 et 2
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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique	Non
Conformément à l'article L.2141-3-3°du code de la commande publique si le candidat est en situation de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, il produira la copie du ou des jugements prononcés	Non
En cas de groupement, le candidat remettra l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dûment renseignée.	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. Les entreprises récemment créées et qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations pourront prouver leurs capacités financières en produisant une déclaration appropriée de banques (dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement bancaire).	Non

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

Libellés	Signature
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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser 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.

<u>Lot 1 :</u> Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, dûment complété NB : Ce document devra être remis au plus tard par le candidat attributaire du marché quand celui-ci en sera informé. Cependant s'il le souhaite, le candidat peut d'ores et déjà fournir dans son offre l'acte d'engagement complété.	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) annexe à l'acte d'engagement, dûment complété.	Non
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété (Document non contractuel utilisé pour la comparaison des offres)	Non
Mémoire technique qui détaillera les éléments suivants : - **L'organisation technique** avec notamment la capacité d'accès aux bases de données des transporteurs et/ou des hôteliers, les modalités de traitement de la demande et la capacité à proposer plusieurs solutions pour une commande. - **La gestion et le suivi de la prestation commandée** notamment les moyens mis en œuvre pour assurer la disponibilité du prestataire pour la modification ou l'annulation d'une commande, la prise en compte des situations d'urgence, les conditions d'assistance à distance, l'assistance 24h sur 24 en cas de difficultés. - **Modalités de gestion des avoirs et le traitement des réclamations** pour la gestion des manquements, accusés de réception des réclamations et réponses (délais/moyens alloués). - **La gestion et la mise en œuvre des prestations annexes** comme l'aide aux formalités administratives proposée (démarche d'obtention des visas, ESTAS, les cartes d'abonnement aérien/ ferroviaire) ou le recours à un interprète, guide… - **Le niveau d'interopérabilité avec le logiciel de gestion de la billetterie** « Notilus » et la possibilité d'un autre logiciel en cas de changement. - **La présentation de la plateforme ON LINE du prestataire** (modalités d'accès, ergonomie, reporting, diversité des offres, formations proposées…) par le biais d'images, d'explications et/ou d'un lien de démonstration.	Non

- **La présentation de la plateforme client** avec modalités d'accès et fonctionnalités pour suivi compte client. - **Actions et méthodologie pour promouvoir l'éco-responsabilité** dans le transport et la réservation d'hébergements ayant une démarche éco responsable (liste des établissements partenaires).	
Annexe Clause sociale : Article 10 à renseigner	Non

<u>Lot 2 :</u> Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, dûment complété NB : Ce document devra être remis au plus tard par le candidat attributaire du marché quand celui-ci en sera informé. Cependant s'il le souhaite, le candidat peut d'ores et déjà fournir dans son offre l'acte d'engagement complété.	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) annexe à l'acte d'engagement, dûment complété.	Non
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété (Document non contractuel utilisé pour la comparaison des offres)	Non

Mémoire technique qui détaillera les éléments suivants :
- **L'organisation et les moyens mis en œuvre** pour assurer la réalisation des prestations, incluant notamment :
  - L'organisation mise en place concernant les prestations de transport, d'hébergement et les voyages sous forme de délégations officielles respectant l'obligation de résultat ;
  - Descriptif du réseau d'hébergement, et organisation des pré-réservation ainsi que les conditions tarifaires ;
  - L'organisation et le descriptif du fonctionnement pour répondre à la gestion des prestations annexes et protocolaires ;
  - Modalités de gestion des avoirs et le traitement des réclamations pour la gestion des manquements, accusés de réception des réclamations et réponses (délais/moyens alloués).
  - La présentation de l'outil de réservation en ligne et les formations proposées par le biais d'images, d'explications et/ou d'un lien de démonstration.
- **Les moyens humains dédiés à la réalisation des prestations** : présentation de l'organisation de l'équipe et de ses membres avec l'expérience de chacun et désignation d'un référent ;
- **Actions et méthodologie pour promouvoir l'éco-responsabilité** dans le transport et la réservation d'hébergement ayant une démarché éco responsable (liste des établissements partenaires).
	Non

Annexe Clause sociale : Article 10 à renseigner	Non

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.

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://marchespublics.laregion.fr.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.
Tous les échanges entre acheteurs publics et entreprises seront dématérialisés.
Cela concerne :
- le mode d'obtention du DCE et de remise des offres qui sera uniquement par voie électronique
- les demandes de compléments et de précisions dans le cadre de l'analyse des offres
- les courriers de rejet
- les lettres de notification.

Les formats acceptés sont : Traitement de texte (.docx, .rtf, .odt), Tableur (.xlsx, .ods), Diaporama (.pptx, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png),dessin (dwg, dxf…).

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, 30 caractères maximum sans accents, ni caractères spéciaux.

La taille maximum recommandée du pli est de **30Mo** (Mo : Mégaoctet). Il est possible de déposer un pli de taille plus importante, ceci étant, comme pour les dépôts massifs > à 500 Mo, il est préconisé de vérifier les pré requis.

Le dépôt des fichiers doit être effectué dans les espaces réservés sur la page de réponse à cette consultation.

Les candidats transmettront leurs offres impérativement avant la date et l'heure limites indiquées sur la 1ère page du présent Règlement de la Consultation.
Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à la Région Occitanie.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et supprimées.

En cas de programme informatique malveillant détecté sur les plis dématérialisés et en l'absence de copie de sauvegarde transmise par le candidat dans les délais impartis par les documents de la consultation (date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document), le pouvoir adjudicateur ne tentera pas de réparation.
Le document électronique sera alors réputé ne jamais avoir été reçu.
Toutefois, si la malveillance affecte un document relatif à la candidature, il pourra être demandé au candidat, si le pouvoir adjudicateur décide de mettre en œuvre les dispositions prévues par les articles l'article R2144-1 à R2144-8 du Code de la Commande Publique pour l'ensemble des candidats, de compléter sa candidature en procédant à un nouvel envoi.

Le candidat n'est pas dans l'obligation de signer les documents au dépôt de l'offre. A l'issue de la passation du marché, le candidat pressenti sera invité à signer son offre :

- Le pouvoir adjudicateur préconise la signature électronique. Pour cela le candidat doit être en possession d'un certificat électronique en cours de validité.
- Si le candidat ne dispose pas d'un certificat de signature électronique en cours de validité, le pouvoir adjudicateur procédera alors à la re matérialisation de l'offre et sollicitera une signature manuscrite.

Les certificats de signature doivent désormais être :
-Conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité);
- ou figurant sur une des 26 " trust service status list " européenne (TSL Europe) ;
- ou délivrés par une autorité de certification française ou étrangère qui réponde à des normes équivalentes à celles du RGS.
L'opérateur économique doit alors fournir gratuitement les informations qui permettent à l'acheteur d'évaluer la qualité du certificat de signature relativement au RGS. Le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de vérifier au moins six éléments : l'identité du signataire, l'appartenance du certificat de signature à l'une des trois catégories de certificats mentionnés plus haut, une politique de certification conforme au moins aux niveaux étoilés du RGS, le respect du format de signature, le caractère non échu ou non révoqué du certificat et l'intégrité du fichier signé.

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme.

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs de l'enveloppe électronique.
Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.
Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plate-forme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du code civil, qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.
Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité.

Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

En cas de difficulté lors de la remise de l'offre, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plate-forme de dématérialisation.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.
Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm).
Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...).
Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Le candidat dispose d'un espace sécurisé « Coffre-fort Attestations » dans l'espace fournisseur sur la plateforme en ligne à l'adresse suivante : https://marchespublics.laregion.fr à la rubrique « mes attestations ».

Ce service permet au candidat de déposer les documents et attestations fiscales et sociales (RIB, attestations d'assurance, liste nominative des travailleurs étrangers, attestation de régularité fiscale et attestation sociale semestrielle.).
Les documents présents dans le coffre-fort, seront utilisables pour l'ensemble des consultations.
L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 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.
En revanche, il est permis aux candidats de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique, dans les délais impartis par les documents de la consultation (date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document).

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention :

Copie de sauvegarde pour : Affaire 2026-FCS-0321 - Prestations d'agence de voyage pour les besoins de la Région Occitanie- Lot X- NE PAS OUVRIR

Cette copie doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.
Elle devra être envoyée par pli recommandé avec avis de réception, à l'une des adresses suivantes :

REGION OCCITANIE - Site de Toulouse
Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et des Assemblées
Direction Adjointe de la Commande Publique
Hôtel de Région
22 Boulevard du Maréchal JUIN
31406 Toulouse CEDEX 09
De 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

REGION OCCITANIE - Site de Montpellier
Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et des Assemblées
Direction Adjointe de la Commande Publique
417 rue Samuel Morse
34064 Montpellier cedex 02
De 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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 des accords-cadres

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 :

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	**50.0**
2-Valeur technique	**40.0**
2.1- Qualité de l'organisation technique et administrative	*22.0*
2.2- Niveau d'interopérabilité avec le logiciel de gestion et qualité des supports informatiques	*18.0*
3- Prise en compte de la protection de l'environnement par le candidat dans la réalisation des prestations	**10.0**

Pour le lot n°02

Critères	Pondération
1-Valeur technique	**60.0**
1.1-Qualité de la méthodologie et des moyens mis en œuvre pour assurer la réalisation des prestations	*40.0*
1.2-Adéquation de l'équipe chargée de l'exécution des prestations	*20.0*
2-Prix des prestations	**30.0**
3- Prise en compte de la protection de l'environnement dans la réalisation des prestations	**10.0**

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

Pour le lot n°01

Critère 1 : Prix (pondération : 50) :
Les offres seront analysées sur la base du montant total du DQE en € TTC, par application de la formule 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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) ou incomplétudes seraient constatées sur le bordereau des prix unitaires et le DQE, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser la régularisation de l'offre.

Critère 2 : Valeur technique (pondération : 40) :
Les offres seront analysées pour chacun des sous-critères :

Sous-critère 2.1 : Qualité de l'organisation technique et administrative (pondération : 22) au regard des éléments suivants :
- L'organisation technique du candidat ;
- Les modalités de gestion et de suivi de commandes ;
- La gestion des avoirs et le traitement des réclamations ;
- La gestion et la mise en œuvre des prestations annexes

Sous-critère 2.2 : Niveau d'interopérabilité avec le logiciel de gestion et qualité des supports informatiques (pondération : 18) : au regard des éléments :
- Le niveau d'interopérabilité avec le logiciel de gestion de la billetterie ;
- La qualité de la plateforme ON LINE ;
- La qualité de la plateforme client.

Critère 3 : Prise en compte de la protection de l'environnement dans la réalisation des prestations (pondération : 10) au regard des actions et méthodologie pour promouvoir l'éco-responsabilité dans le transport et la réservation d'hébergements ayant une démarche éco responsable.

Pour le lot n°02

Critère 1 : Valeur technique (pondération : 60) :
Les offres seront analysées pour chacun des sous-critères :

Sous-critère 1.1 : Qualité de la méthodologie et des moyens mis en œuvre pour assurer la réalisation des prestations (pondération : 40) : au regard des éléments :
- Méthodologie mise en place concernant les prestations de transport, d'hébergement et les voyages sous forme de délégations officielles respectant l'obligation de résultat,
- Descriptif du réseau d'hébergement, et organisation des pré-réservation ainsi que les conditions tarifaires,
- L'organisation et le descriptif du fonctionnement pour répondre à la gestion des prestations annexes et protocolaires
- La gestion des avoirs et le traitement des réclamations ;
- Qualité de l'outil de réservation en ligne et organisation de son déploiement à la Région

Sous-critère 1.2 : L'adéquation de l'équipe chargée de l'exécution des prestations, au regard des expériences des intervenants désignés (pondération : 20) : au regard des éléments :

- Organisation de l'équipe
- Expériences des membres de l'équipe
- Désignation du référent

Critère 2 : Prix (pondération : 30) :

Les offres seront analysées sur la base du montant total du DQE en € TTC, par application de la formule 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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) ou incomplétudes seraient constatées sur le bordereau des prix unitaires et le DQE, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser la régularisation de l'offre.

Critère 3 : Prise en compte de la protection de l'environnement par le candidat dans la réalisation des prestations (pondération : 10) :

Actions et méthodologie pour promouvoir l'éco-responsabilité dans le transport, et la réservation d'hébergement ayant une démarché éco responsable (liste des établissements partenaires)

La collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

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 sera indiqué au candidat classé 1er dans le courrier qui lui sera adressé.

Ces documents seront déposés sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la Région.

Le candidat doit déposer les documents demandés dans le « Coffre-fort Attestations » de l'espace fournisseur à la rubrique « mes attestations » à l'adresse suivante : https://marchespublics.laregion.fr à la rubrique « mes attestations »

Les documents présents dans le coffre-fort, seront utilisables pour l'ensemble des consultations auxquelles le candidat participe.
Les co-traitants éventuels doivent déposer les attestations selon les mêmes modalités.

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://marchespublics.laregion.fr/

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Toute question écrite appelant une réponse écrite sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification. L'origine et l'émetteur de la question ne seront toutefois pas indiqués.

8.2 - Présence d'anomalies, erreurs ou omissions

Au cours de l'établissement de leur dossier, les candidats sont tenus de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'ils auraient relevées à la lecture des pièces constitutives du dossier de consultation.

Toutefois, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, les candidats seront considérés comme ayant tacitement pris en compte les éventuelles anomalies, erreurs ou omissions qui seraient susceptibles d'entacher le dossier de la consultation et, à ce titre, l'acheteur ne pourra en aucun cas être tenu responsable.

8.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Toulouse
68 Rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 07
Tél : 05.62.73.57.40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.com

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- référé pré contractuel (art L 551-1 du Code de justice administrative) l'introduction du recours peut se faire jusqu'à la signature du marché,
- référé contractuel (art L 551-13 à L 551-23 du Code de justice administrative) dans un délai de trente et un jours suivant la publication de l'avis d'attribution,
- recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dit Tarn-et-Garonne dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, recours direct contre le contrat dans un délai de deux mois à compter la publication de l'avis d'attribution.