RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Maintenance des bornes et écrans d'information voyageur Tisséo (hors embarqué)

Date et heure limites de réception des candidatures :

Vendredi 13 novembre 2026 à 12:00

TISSEO
4 impasse Paul Mesplé
31081 TOULOUSE CEDEX 1
Tél : 05.62.11.26.20

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Maintenance des bornes et écrans d'information voyageur Tisséo (hors embarqué)
	Mode de passation	Procédure avec négociation
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	3 ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

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
2 - Conditions de la consultation....5
2.1 - Déroulement de la consultation....5
2.2 - Délai de validité des offres....5
2.3 - Forme juridique du groupement....5
2.4 - Variantes....6
2.5 - Développement durable....6
2.6 - Considérations sociales....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....6
5 - Présentation des candidatures et des offres....7
5.1 - Documents à produire....7
5.2 - Visites sur site....8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....9
6.1 - Transmission électronique....9
6.2 - Transmission sous support papier....12
7 - Examen des candidatures et des offres....12
7.1 - Sélection des candidatures....12
7.2 - Attribution des accords-cadres....12
7.3 - Suite à donner à la consultation....13
8 - Renseignements complémentaires....13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....13
8.2 - Procédures de recours....13
9 - Clauses complémentaires....14
9.1 – Protection des données à caractère personnel....14
9.2 - Forme des échanges et communication :....15
9.3 - Disposition d'ordre général :....15
9.4 - Devis Quantitatif Estimatif : (DQE) :....15
9.5 - Documents à produite avant attribution du marché :....15
9.6 - Information TISSEO :....15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Maintenance des bornes et écrans d'information voyageur Tisséo (hors embarqué)

La présente consultation a pour objet l'exécution d'opérations de maintenance matérielle (préventive et curative) pour l'ensemble des bornes d'informations voyageurs implantées sur les stations de métro, de Téléo et tramway, certains arrêts de bus et les gares d'échange, sur l'ensemble du Périmètre des Transports Urbains opérés par TISSEO.

L'accord-cadre comprend les prestations ci-dessous :

- Prestations forfaitaires définies à l'article 6 du Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;

- Les prestations hors forfait à la demande de l'entité adjudicatrice et pendant toute la durée du contrat (reconductions éventuelles comprises).

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par l'entité adjudicatrice.

Lieu(x) d'exécution :
Agglomération toulousaine
31000 Toulouse

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions articles L. 2124-3, R. 2124-4 et R. 2161-21 à R. 2161-23 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché conclu à prix mixtes.

Une partie des prestations sera exécutée sur la base d'un prix forfaitaire et une autre partie des prestations pourra être exécutée à travers l'émission de bons de commande sur la base du bordereau des prix unitaires au fur et à mesure de la survenance des besoins de TISSEO.

La partie à bons de commande est conclue avec maximum 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. Cet accord cadre est mono attributaire (**conclu avec un seul opérateur économique**).

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'entité adjudicatrice a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Conformément à l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique, l'entité adjudicatrice a décidé de ne pas allotir le présent marché au motif suivant :

L'objet du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50800000	Services divers d'entretien et de réparation

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.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la remise de la dernière offre après négociation.

2.3 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'entité adjudicatrice est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'entité adjudicatrice.

La nature des prestations implique de pouvoir faire intervenir le mandataire en lieu et place du cocontractant défaillant.

La forme de la candidature ne pourra être modifiée entre la phase de candidature et de remise de l'offre (si le candidat s'est présenté seul lors de la candidature, il ne pourra remettre une offre en groupement et inversement).

La nature des prestations implique de pouvoir faire intervenir le mandataire en lieu et place du cocontractant défaillant.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Les candidats se présentent dans les conditions suivantes :

Le mandataire du groupement est l'entreprise du groupement titulaire désignée à l'article 1 de l'Acte d'Engagement.
Seul le mandataire du groupement a qualité pour s'adresser à TISSEO et à ses représentants. Quelle que soit la nature du groupement, le mandataire du groupement représente l'ensemble des cotraitants jusqu'à la date d'expiration des délais de garantie.

La signature du mandataire seul, pour un groupement, est acceptable sur un document si les habilitations que ses co-traitants lui ont données pour les représenter sont bien jointes au document.

En cas de groupement, l'ensemble des documents doit être communiqué par chacun des membres, y compris en terme de capacité et de références.
Les documents à fournir dans l'enveloppe relative à l'offre sont signés :
- soit par l'ensemble des membres du groupement
- soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est 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.

2.6 - Considérations sociales

La présente consultation ne comporte pas de conditions d'exécution prenant en compte des considérations sociales.

Conformément à l'article L2112-2-1 du Code de la Commande Publique, l'entité adjudicatrice a décidé de ne pas prévoir des conditions d'exécution prenant en compte des considérations sociales pour les motifs suivants :

3° Une telle prise en compte est de nature à restreindre la concurrence ou à rendre techniquement ou économiquement difficile l'exécution de la prestation ;

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité 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)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

L'entité adjudicatrice 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 l'entité adjudicatrice 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

L'entité adjudicatrice 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. Dans ce cas, les candidats préciseront la référence et l'intitulé de la consultation à laquelle ils ont participé au cours de l'année civile.

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

5.1.1 –Pièces de la candidature :

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (Dc1 ou forme libre)
Les traductions en français si les documents ne sont pas rédigés en langue française

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

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Habilitation B1T
Habilitation travail en hauteur
CACES 1B/3B pour l'usage de nacelle

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser :

- Le dossier de candidature joint au format Excel
- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr
- 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 l'entité adjudicatrice. 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.

5.2.2 –Pièces de l'offre :

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
Le catalogue des prix du fournisseur
Le mémoire technique

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

5.2 - Visites sur site

La présente consultation prévoit **une visite facultative sur site**.
La visite sera organisée semaine 47/2026.

Les modalités de la visite seront précisées lors de l'envoi du DCE en phase de remise d'offres.

La date précitée est une date prévisionnelle susceptible d'être modifiée.

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 de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante : https://tisseo.marches-publics.info.

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 à l'entité adjudicatrice.

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 à l'entité adjudicatrice.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice , à l'adresse URL suivante :
http://tisseo.marches-publics.info/ **à l'exclusion de tout autre mode de transmission** (clé usb, cloud, mail...).

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (http://agysoft.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'alerte sur les consultations.
L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.
A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Copie de sauvegarde :
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, transmis :

- soit par voie dématérialisée au moyen de l'outil répondant aux exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique, à savoir :

- - l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
- les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
- l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie;
- un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

- ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement 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.

Format des documents :
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
- Pour la bureautique: Microsoft Word, Excel, Project / Image: png / Metier: autocad, mapinfo.
- Pour les images: PDF, texte TXT, rtf, Bitmap, bmp, gif ou JPEG.
- Pour les fichiers compressés: Winzip

Si les documents peuvent être compressés dans l'un des formats mentionné, il est demandé aux candidats de ne pas fusionner les documents en un seul (ex. 1 seul pdf pour l'AE, le CCAP, le CCTP, le mémoire et le tableau de prix). Dans le cas contraire, il pourra être demandé au candidat de retransmettre son offre document par document.

Nommage des documents :
Il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nom des documents de la consultation et de respecter les règles de nommages suivants pour les documents additionnels remis :
N° procédure – nom du document
Ex : 18-086 Mémoire technique, 18-086 Annexe 1 MT (pour annexe 1 du mémoire technique)
Les candidats s'efforceront de donner un nom de document faisant sens pour les deux parties

Taille des documents et temps de chargement

Les candidats sont informés que le temps de chargement dépend étroitement de la qualité de la connexion internet et de la taille des fichiers à déposer. Nous invitons donc les candidats :
- A ne pas attendre les dernières minutes pour déposer un pli
- A limiter la taille du dossier remis à 30 Mo

Signature électronique :
A l'issue de la procédure, si l'offre n'a pas été signée électroniquement lors de son dépôt, le seul candidat retenu sera sollicité afin d'accomplir cette formalité. L'acte d'engagement sur lequel une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. **Une signature au format PAdES est apprécié.**

Pour rappel la seule signature électronique d'un dossier compressé (notamment .zip, .rar, .7z..) n'emporte pas la signature individuelle des documents qui le composent.
La signature électronique utilisée devra reposer sur un certificat qualifié, **conforme au règlement eIDAS** n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 **de niveau 3** (signature électronique avancée avec certificat qualifié) **ou de niveau 4** (signature électronique qualifiée). Une liste des prestataires de confiance est disponible à l'adresse https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf
Les candidats disposant d'un certificat de signature RGS ** pourront continuer de l'utiliser jusqu'à la fin de période de validité, ces certificats devant automatiquement être mis en conformité avec le règlement eIDAS.

Antivirus
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.

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

Aide et support pour l'utilisation de la plateforme
En cas de difficulté concernant l'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les candidats sont invités à vérifier en premier lieu si les prérequis techniques, liés à la configuration du poste de travail utilisé pour le dépôt des plis sur la plateforme, ont bien été respectés. Un module dédié de la plateforme de dématérialisation permet de tester automatiquement la configuration du poste.

Si la plateforme ne détecte aucun problème de configuration, les candidats sont invités à contacter

le support technique de la plateforme de dématérialisation 08 92 14 00 04 ou par mail : supportentreprises@aws-france.com

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Non renseigné

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.

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.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : vendredi 13 novembre 2026 à 12: 00:00

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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 2 jours.

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

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.

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 les offres inappropriées seront éliminées sans pouvoir faire l'objet de négociation. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la phase de négociation, à condition de ne pas être anormalement basses.

Après négociation, 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	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
2-Valeur technique	38.0
2.1-Moyens techniques et humains dédiés Prise en compte aspects sécurité / santé	*19.0*
2.2-Organisation et suivi de prestations (déclenchement et suivi des interventions, reporting, interlocuteur unique..)	*15.0*
2.3-Période d'initialisation : rédaction des procédures d'intervention, prise en main des outils Tisséo, visite des sites…	*4.0*
3-Performances environnementale de l'offre	2.0

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

Les offres présentées dans le cadre de la présente consultation pourront faire l'objet d'une négociation dans le respect des modalités décrites dans le présent règlement de la consultation. Toutefois, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre directement sur la base des offres initiales, sans négociation, en application de l'article R. 2161-23 du code de la commande publique. **Par conséquent, les soumissionnaires sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres.**

Après examen des offres initiales, l'entité adjudicatrice pourra décider d'engager des négociations avec les soumissionnaires dont l'offre aura été classée **parmi les 3 meilleures.**
Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives.

Les négociations seront effectuées dans des conditions de stricte égalité de traitement de tous les candidats.
Les négociations pourront se tenir par téléphone, échange de courriers électroniques ou physiquement.
Les candidats seront invités aux négociations via le profil d'acheteur de Tisséo. Ils devront confirmer par retour de mail auprès de l'acheteur leur disponibilité sur la date proposée.
A l'issue de chaque négociation Tisséo ouvrira sur la plateforme de dématérialisation des « guichets restreints » (un guichet par candidat et par phase de négociation) sur lesquels les soumissionnaires devront déposer une nouvelle offre.

Les soumissionnaires doivent remettre une offre initiale conformément aux documents de la consultation. Ils pourront ensuite proposer des modifications et ainsi la faire évoluer au cours de la négociation.
La définition et la pondération des critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produit :
• Un acte d'engagement signé électroniquement si cela n'a pas été fait au moment du dépôt de son offre.
• Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.
Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.
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 l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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 l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours

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 de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : https://tisseo.marches-publics.info

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

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

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Toulouse

68 Rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://toulouse.tribunal-administratif.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 :
Greffe du Tribunal Administratif de Toulouse
68 Rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://toulouse.tribunal-administratif.fr

9 - Clauses complémentaires

9.1 – Protection des données à caractère personnel

Objet du traitement
Dans le cadre de la procédure de passation du présent marché public, TISSEO VOYAGEURS est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel concernant les candidats, leurs représentants, et/ou les personnes participant à la préparation et à la transmission de l'offre.
Ce traitement est réalisé conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Le responsable du traitement est : TISSEO VOYAGEURS
Finalités du traitement : Les données collectées sont nécessaires pour l'analyse des candidatures et des offres, la gestion administrative et juridique de la procédure de consultation ; l'attribution, la notification et l'exécution du marché ; le respect des obligations légales en matière de commande publique.

Base légale
Le traitement est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public (article 6.1.e du RGPD), le respect des obligations légales du pouvoir adjudicateur (Code de la commande publique).

Catégories de données traitées
Les données susceptibles d'être traitées incluent notamment l'identité, les coordonnées professionnelles, fonctions ; signatures ;

Destinataires des données
Les données peuvent être communiquées :
• aux agents habilités de Tisséo Voyageurs ou ceux de son Autorité Organisatrice TISSEO VOLLECTIVITES ;
• aux membres des commissions de sélection ;
• aux autorités de contrôle et juridictions compétentes ;
• aux opérateurs de plateformes de dématérialisation utilisés dans la procédure.
Aucune donnée n'est transférée hors de l'Union européenne.

Durée de conservation
Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la procédure, puis archivées conformément aux règles applicables à la gestion des marchés publics et aux obligations d'archivage public, dans la limite de 10 ans, sauf contentieux.

Droits des personnes concernées
Conformément au RGPD, toute personne concernée dispose :
• d'un droit d'accès, de rectification et, le cas échéant, d'effacement de ses données ;
• d'un droit à la limitation du traitement ;
• d'un droit d'opposition, lorsque les conditions le permettent ;
• d'un droit de recours auprès de la CNIL.
L'exercice des droits s'effectue auprès du service commande publique : marches.publics2@tisseo.fr
Caractère obligatoire de la fourniture des données
La fourniture des données demandées est indispensable à l'analyse des candidatures et des offres. Le défaut de transmission pourra entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

9.2 - Forme des échanges et communication :

La procédure étant entièrement dématérialisée, l'ensemble des échanges et des communications se fera à travers le profil d'acheteur de Tisséo (plateforme de dématérialisation). A ce titre, les candidats sont informés que Tisséo se basera, pour l'ensemble des échanges, sur l'adresse mail du compte utilisateur utilisée lors de la remise des plis. Les candidats veilleront donc à utiliser une adresse mail valide au moment du dépôt de leur(s) pli(s).

9.3 - Disposition d'ordre général :

La remise des propositions par les candidats implique leur acceptation des clauses du règlement de la consultation.
Le candidat dont l'offre n'est pas retenue ne peut prétendre au remboursement des frais d'établissement de son offre, ni à une quelconque indemnité à quelque titre que ce soit.

9.4 - Devis Quantitatif Estimatif : (DQE) :

Les quantités pouvant être indiquées dans le DQE ne seront pas contractualisées. Elles sont le reflet estimé d'une commande type annuelle et permettent à Tisséo d'avoir une base de comparaison pour le jugement des offres financières des candidats.

9.5 - Documents à produite avant attribution du marché :

L'attention du candidat est attirée sur le fait que seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit remettre les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation.
Toutefois, le candidat a la faculté de les joindre à son offre.
Ces pièces sont : - Justificatif d'immatriculation - Attestation de vigilance de moins de 6 mois à compter de la conclusion du contrat - La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail - Attestation de régularité fiscale - Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle valide
Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par l'attributaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par TISSEO à l'adresse suivante : http://www.e-attestations.fr
Dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande.
A défaut de réception des documents précités dans le délai imparti l'attention des candidats est attirée sur le fait que leur offre sera rejetée de plein droit et le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

9.6 - Information TISSEO :

Les candidats qui estimeraient que les documents de la consultation comportent des prescriptions ou des carences qui seraient susceptibles de les léser, fût-ce de façon indirecte, sont tenus d'ne informer sans délai TISSEO.