RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

REFONTE ET MAINTENANCE DE LA PLATEFORME INTRANET DU CD31 ET PRESTATIONS ASSOCIEES

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 30 novembre 2026 à 16:00

Conseil départemental de la Haute-Garonne
1 BOULEVARD DE LA MARQUETTE
31090 TOULOUSE CEDEX 9

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
8 - Renseignements complémentaires 10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
8.2 - Procédures de recours 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la refonte et la maintenance de la plateforme intranet du CD31 et de prestations associées.

Le Conseil départemental dispose du logiciel JALIOS Platform en version 10 SP5, lui permettant d'assurer la gestion complète de sa plateforme intranet.
Le présent marché a pour objet la refonte de cette plateforme et des prestations associées.

Il comprend deux parties :

▫ Partie forfaitaire :
- Maintenance corrective, évolutive et support utilisateur

▫ Partie à bons de commande :
- Migration Jalios V11
- Réalisation de prestations spécifiques, d'assistance et de formations
- Prise de connaissance environnement Cd31
- Réversibilité.

Lieu(x) d'exécution :
Département de la Haute Garonne
31000 Toulouse

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

La présente consultation fera l'objet d'un accord-cadre « composite » conclu avec un seul opérateur économique, comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire, et une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots pour les motifs suivants :

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Cette consultation fait l'objet d'un lot unique, conformément aux dispositions de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, dans la mesure où il s'agit d'un ensemble homogène et que sa dévolution en lots séparés ne permettrait pas d'économie d'échelle et de capitalisation d'expérience, et serait donc de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
72421000-7	Services de développement des applications client internet ou intranet
72212220-7	Services de développement de logiciels de gestion d'internet et d'intranet

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 de groupement conjoint, la solidarité du mandataire sera exigée.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - 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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée à l'acte d'engagement et 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 :
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le Bordereaux de prix unitaire (BPU)
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse technique et environnemental (CRT/E)
- Le règlement de la consultation (RC)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Conformément aux dispositions prévues par les articles R.2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats peuvent s'exonérer de la fourniture des documents ou renseignements relatifs à la candidature :

- soit en communiquant les liens d'accès **gratuit** à des sites officiels ou espaces de stockage numérique sur lesquels figurent les informations demandées (cf rubriques E3, F4 et G2 du formulaire DC2)
- soit en communiquant la liste des consultations pour lesquelles ces éléments ont déjà été fournis, dans la mesure où ceux-ci demeurent toujours valables (liste à communiquer sur papier libre).

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 :

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

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

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

Libellés
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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont joints au présent dossier de consultation.

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.

Le formulaire DC4, joint au présent dossier de consultation, est à fournir pour chaque sous-traitance déclarée, et doit être signé :
- manuscritement ou électroniquement par le sous-traitant
- électroniquement par le candidat soumissionnaire

En cas de consultation allotie, les candidats souhaitant soumissionner sur plusieurs lots sont autorisés à fournir une candidature pour l'ensemble des lots.

En répondant à cette consultation, le candidat accepte expressément que des données personnelles nécessaires au traitement de sa candidature soient collectées par la Direction de la Commande Publique du Conseil départemental de la Haute-Garonne, à la date limite de réception des offres. Ce traitement est fondé sur l'article 6.1 (sauf point d) du règlement général sur la protection des données n° 2016/679 du 27 avril 2016 (dit : « R.G.P.D. »).

Ces données sont nécessaires pour permettre l'analyse des offres, les échanges avec les candidats, l'envoi des décisions afférentes, puis la gestion administrative et financière des contrats qui seront conclus avec le(s) candidat(s) déclaré(s) attributaire(s).

Les données recueillies sont : les noms, prénoms et adresses courriel des personnes listées parmi les effectifs de la société ou en charge de l'exécution du marché, telles que désignées dans l'offre du candidat ou identifiés dans le registre des dépôts de la plateforme de dématérialisation. Lorsque le curriculum vitae est demandé par le pouvoir adjudicateur, les informations liées au cursus des personnes sont également recueillies.

Ces données sont conservées sur les serveurs du Conseil départemental de la Haute-Garonne dont l'accès est limité à la Direction de la Commande Publique. Elles sont susceptibles d'être transmises, dans la limite du nécessaire, aux directions acheteuses pour assurer la bonne exécution du marché. Ces données ne sont pas transmises à d'autres organismes, sauf dans le cas où un contrôle du juge des comptes, un contentieux devant les juridictions ou une loi particulière, contraindraient le Conseil départemental de la Haute-Garonne à le faire.

En application de la législation relative aux marchés publics, ces données sont conservées, pour les candidats non retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la signature du marché public, et pour les candidats retenus, pendant un délai de 10 ans à compter de la fin du délai de validité du marché. Les marchés publics signés sont détruits au terme de ces durées, sauf en cas d'archivage définitif en raison d'un intérêt historique particulier.

Le candidat peut exercer ses droits d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation du traitement auprès du délégué à la protection des données du Conseil départemental de la Haute-Garonne à l'adresse suivante :
contact-dpo@cd31.fr Il peut également exercer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.)

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et son annexe (signature électronique recommandée au format PAdES)
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
Le Bordereaux de prix unitaire (BPU)
Détail quantitatif estimatif (DQE)
Le cadre de réponse technique et environnemental (CRT/E)

Il est précisé que si la signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre, elle est néanmoins recommandée au format PAdES comme indiqué ci-dessus. Les candidats sont informés qu'en l'absence de signature au moment du dépôt, l'attributaire pressenti sera sollicité afin de signer son acte d'engagement de manière électronique.

Le candidat doit :

- compléter **les documents originaux**, il ne doit pas les ressaisir afin d'éviter les risques d'erreurs sur un document destiné à être contractuel.
- Composer son offre conformément **aux exigences du présent règlement** et sur la base des documents numériques fournis par le Conseil départemental,
- **Remettre chaque document de manière distincte** sans créer un document au format pdf qui regrouperait l'ensemble des documents demandés,
- **Conserver le nommage des fichiers** mis à disposition sur le profil d'acheteur,
- Utiliser des **noms** de fichiers et de répertoires/dossiers **courts (30 caractères maximum)**,
- Ne pas utiliser des accents ou caractères spéciaux dans le nommage des fichiers,
- **Ne pas multiplier le nombre de répertoires/dossiers et sous-répertoires/dossiers** lors de la constitution de son offre électronique.

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.

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://haute-garonne.marches-publics.info.

En cas de groupement, le dépôt de l'offre doit être effectué **uniquement par le mandataire**, seul interlocuteur habilité à représenter les membres du groupement dans les échanges avec le Conseil départemental.

Afin de pallier d'éventuels problèmes techniques ou matériels, il est recommandé d'anticiper la remise du pli électronique largement avant l'heure limite de remise des offres.

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

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

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

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Direction de la Commande Publique

Bureau B203 (2ème étage – Bâtiment B)
1 boulevard de la Marquette
31090 TOULOUSE CEDEX 9

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. La signature électronique étant l'équivalent de la signature manuscrite, elle doit appartenir à une personne ayant le pouvoir d'engager la société.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Attention aux délais d'obtention du certificat d'au moins trois semaines.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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...).

Le candidat doit remplir avec précision et rigueur, notamment :

- le numéro de **SIRET** qui doit correspondre à la société qui soumissionne
- la **raison sociale** et l'**adresse postale** correspondant au SIRET
- l'**adresse courriel**
- le(s) **domaine(s) d'activité de la société** pour être informé des nouvelles publications

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.

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

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

7.2 - Attribution 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.

Toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations jugé au vu du DQE	30.0
2-Valeur technique au vu des éléments du CRT/E	60.0
2.1-Moyens mis en place pour assurer le niveau d'accessibilité numérique	*10.0*
2.2-Organisation des prestations de maintenance et de support	*10.0*
2.3-Description méthodologique de la prise de connaissance de l'environnement du CD31 et de la refonte en v11	*20.0*
2.4-Détail du calendrier de migration	*10.0*
2.5-Moyens humains : description de l'équipe dédiée	*10.0*
3-Performances en matière de protection de l'environnement : modalité de mise en œuvre de l'écoresponsabilité dans la refonte de la plateforme, au vu des éléments du CRT/E	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.

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.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

Le critère valeur technique sera analysé au vu des éléments mentionnés dans le cadre de réponse technique et environnemental aux points 1 à 9.
Le critère performance environnementale sera analysé au vu des éléments mentionnés dans le cadre de réponse technique et environnemental au point 10.

7.3 - Suite à donner à la consultation

En application de l'article R 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. Toutefois, il pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt des candidats d'optimiser celles-ci dès leur dépôt.
S'il est fait usage de la négociation, celle-ci pourra porter sur tous les éléments de l'offre qu'ils soient d'ordre techniques ou financiers. La proposition initiale du soumissionnaire et/ou les documents de consultation pourront être modifiés et/ou complétés suite aux négociations entreprises, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas négocier avec les candidats, les offres irrégulières pourront cependant être régularisées.

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, il le fera, après une phase de régularisation préalable éventuelle, avec l'ensemble des candidats dont les offres sont régulières.

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. A défaut de réception de ces documents, le marché ne leur serait pas attribué.

A titre indicatif, le conseil départemental utilise la plate-forme officielle e-attestations **www.e-attestations.com/fr/**

Les éventuels sous-traitants devront fournir les mêmes documents.

Le(s) candidat(s) retenu(s) devra/devront également fournir :
- une attestation d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard le 26/11/2026.**

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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://haute-garonne.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir **au plus tard le 19/11/2026**.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **au plus tard le 25/11/2026.**

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dates précédentes seront modifiées en conséquence.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05.62.73.57.57
fax : 05.62.73.57.40
https://www.telerecours.fr/