

## MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION



### Université Fédérale Toulouse Midi Pyrénées

41 allées Jules Guesde - CS  
61321 31013 TOULOUSE  
CEDEX 6

Tél: 05 61 14 42 66

### **Marchés n°2022-079 :**

**MISE A DISPOSITION D'UNE SOLUTION DE VOTE ELECTRONIQUE ET ACCOMPAGNEMENT  
DANS LES ETAPES D'ELECTIONS ORGANISEES PAR L'UFTMIP**

*Procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R2123-4 à R2123-7 du code de la  
commande publique*

### **Règlement de la consultation(RC)**

Date et heure limites de réception des offres : Lundi 14 Novembre 2022 à 12h00

## **Règlement de la consultation(RC)**

### **Table des matières**

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 – POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
3.1 Procédure .....	4
3.2 Organisation de la publicité .....	4
3.3 Allotissement .....	4
3.4 Forme.....	4
3.5 <b>Durée</b> .....	5
3.6 Variantes et PSE .....	5
3.7 Lieux d'exécution.....	5
3.8 Langue .....	5
<b>ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>5</b>
4.1 Contenu du dossier de consultation .....	6
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats .....	6
4.3 Modalité de retrait et de consultation des documents .....	6
4.4 Modification de détail des documents de la consultation.....	6
4.5 Visite obligatoire de sites .....	7
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....</b>	<b>7</b>
5.1 Interdictions de soumissionner .....	7
5.2 Présentation en groupement et sous traitance.....	7
5.3 Présentation de la candidature .....	7
5.3.1 Candidature hors DUME .....	7
5.3.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) ..	9
5.4 Examen des candidatures .....	9
<b>ARTICLE 6 - OFFRE.....</b>	<b>10</b>
6.1 Présentation de l'offre initiale .....	10
6.2 Analyse des offres .....	12
6.2.1 Méthode de notation des offres .....	13
6.2.2 Durée de validité des offres.....	14
<b>ARTICLE 7- MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS .....</b>	<b>14</b>
7.1 Date et heure limites de réception des plis .....	14

7.2 Conditions de transmission des plis par voie dématérialisée .....	14
ARTICLE 8- ATTRIBUTION DU MARCHE .....	16
8.1 Documents à fournir .....	16
ARTICLE 9- CONTENTIEUX .....	17
9.1 Différends .....	17
9.2 Litige et contentieux .....	17

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet de décrire les conditions dans lesquelles le Titulaire assure la fourniture d'une solution de vote électronique conformément aux documents contractuels régissant la présente consultation, notamment aux annexes du présent C.C.T.P. listées ci-après :

Annexe 1 – Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

Annexe 2 – projets de statuts de l'UT

Annexe 3 - Délibération n°2019-053 de la CNIL et questionnaire d'évaluation du niveau de risque des scrutins

Annexe 4 – périmètre des scrutins (3 doc)

Annexe 5 - Calendrier prévisionnel de l'élection

## **ARTICLE 2 – POUVOIR ADJUDICATEUR**

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées  
41 allées Jules Guesde  
CS 61321  
31013 Toulouse Cedex 6

### **Nom, prénom et qualité du signataire du marché :**

Monsieur l'Administrateur Provisoire de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées

### **Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-59 à 62 du code de la commande publique :**

Monsieur l'Administrateur Provisoire de l'Université Fédérale de  
Toulouse Midi-Pyrénées  
41 allées Jules Guesde - CS 61321 - 31013 Toulouse Cedex 6

### **Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :**

Madame l'agent comptable de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées,  
Cécile Fromion  
41 allées Jules Guesde - CS 61321 - 31013 Toulouse Cedex 6  
Tel : 0561149341

## **ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES**

### **3.1 Procédure**

Le marché est un marché ordinaire traité à prix forfaitaire (DPGF).

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique.

### **3.2 Organisation de la publicité**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique

### **3.3 Allotissement, tranches, et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Le présent marché ne prévoit ni de tranche obligatoire ni de tranche facultative ni de PSE.

Le présent marché n'est pas alloti, son objet ne permettant pas la distinction de prestations distinctes.

### **3.4 Durée**

La durée du marché s'étend sur la durée des élections au sein de l'UFTMIP.

Le présent marché ne pourra dépasser le 31 décembre 2023.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'acheteur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC.

### **3.5 Variantes et PSE**

Le présent marché ne comporte pas de PSE, les variantes ne sont pas autorisées

### **3.6 Tranches optionnelles ou facultatives**

Le présent marché ne prévoit pas de tranche optionnelle ou facultative.

### **3.7 Langue**

Tous les documents écrits remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il fournit à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en langue française.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le CCAP
- Le CCTP
- Le DPGF

Le marché est soumis au CCAG TIC, non joint, mais disponible à l'adresse suivante :

#### **4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Pendant la phase de consultation, les candidats font parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires uniquement par voie dématérialisée via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE): [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les candidats font parvenir leurs questions uniquement par voie dématérialisée sur PLACE au plus tard 7 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis. Le pouvoir adjudicateur transmet sa réponse au plus tard 4 jours ouvrés avant la date de remise des plis.

#### **4.3 Modalité de retrait et de consultation des documents**

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Lorsque le demandeur opte pour un retrait électronique, il doit au préalable connaître la Charte d'utilisation mentionnée par la place des marchés interministérielle « [marches-publics.gouv.fr](http://marches-publics.gouv.fr) » et fournir, via le renseignement d'un formulaire électronique, trois informations indispensables :

« le nom de l'organisme » au nom duquel les documents sont demandés,

« le nom de la personne physique téléchargeant les documents » et

« une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance par courriel ».

Toute information préjugée erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur.

En cas d'échec dans le téléchargement des documents, le candidat pourra demander à ce qu'ils lui soient envoyés par mail. La demande devra être adressée à l'adresse de demande des renseignements administratifs indiquée au présent règlement de la consultation. Le dossier leur parviendra sous format numérique.

#### **4.4 Modification de détail des documents de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation ou apporter des compléments d'informations de détail ou des documents supplémentaires. Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

**NOTA : Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.**

#### **4.5 Visite obligatoire de sites**

Aucune visite n'est prévue

### **ARTICLE 5 - CANDIDATURE**

#### **5.1 Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, le soumissionnaire ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le maître de l'ouvrage. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

#### **5.2 Présentation en groupement et sous-traitance**

Il est par ailleurs rappelé au candidat que comme énoncé dans le CCTP pour la mission 5 une expertise indépendante est requise.

##### **5.2.1 Présentation en groupement**

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou plusieurs entreprises.

En cas de groupement :

- Le mandataire du groupement sera obligatoirement désigné dès la candidature.
- L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. 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.

En cas candidature sous forme de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres.

##### **5.2.2 Sous-traitance**

Si le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, tels que des sous-traitants, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, il produit les justificatifs de ces opérateurs ainsi qu'une déclaration écrite de ces derniers de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

A cet effet, le candidat utilisera le formulaire DC4 disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

#### **5.3 Présentation de la candidature**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

### 5.3.1 Candidature hors DUME

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

1) **Une lettre de candidature (formulaire DC1)**, indiquant l'intention de soumissionner mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et le mandataire explicitement. – La lettre de candidature ou formulaire DC1 téléchargeable à partir du lien :

[https://www.economie.gouv.fr/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/impriable\\_dc/DC1-2016.doc](https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/impriable_dc/DC1-2016.doc)

2) **Une déclaration du candidat (formulaire DC2)** Déclaration du candidat ou formulaire DC2 téléchargeable à partir du lien :

[https://www.economie.gouv.fr/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/impriable\\_dc/DC2-2016.doc](https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/impriable_dc/DC2-2016.doc)

précisant les éléments suivants, pour chaque cotraitant en cas de groupement et pour chaque sous-traitant éventuel désigné à l'offre :

- Le nom ou la dénomination de l'entreprise, l'adresse du siège du candidat ou du siège social, ainsi que ceux du service qui exécutera les prestations ;
- La forme juridique du candidat (SA, SARL...) ;
- Les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
- Pour les candidats établis en France, le numéro et la ville d'enregistrement (SIREN, RCS, répertoire des métiers) ;
- Pour les candidats non établis en France, le numéro, la ville et le pays d'enregistrement ;
- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires au cours des trois derniers exercices concernant les prestations auxquelles se réfère la présente consultation ;

Sera annexée à cette déclaration le document suivant :

- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

3) **Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique (éventuellement imprimé DC1, Rubrique F1 joint) ;

4) **Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat : Kbis demoins de 3 mois.** Si le signataire du DC1 n'est pas le représentant légal, la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée en original ;

5) **Une attestation d'assurance en cours de validité** (responsabilité civile et/ou professionnelle) ;

6) **Une présentation indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat pour chacune des trois dernières années ;

7) **Certificats de qualification professionnelle ou équivalent : agrément et ou qualifications**

Les filiales de groupe souhaitant se prévaloir des compétences de leur maison mère devront fournir un document engageant leur maison mère de mettre à leur disposition des moyens professionnels, techniques et financiers présentés dans leur candidature.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur alors il devra apporter la preuve par tout moyen de la capacité de ce dernier.



### 5.3.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou sur tout autre tiers pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants ou tiers un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant ou tiers et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Une entreprise qui aurait fait l'objet d'une résiliation de son engagement pour manquement à ses obligations contractuelles au cours des trois dernières années avec l'un des membres du groupement ou dont la qualité des prestations est reconnue comme insatisfaisante (justifié par courrier AR) doit justifier par un courrier annexé à sa candidature des mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées ; à défaut, la candidature pourra être écartée.

Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé, verront leurs candidatures éliminées.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir en outre les pièces prévues aux articles R.2143-3 à R.2143-10 du code de la commande publique.

Dans le cas où ces informations ne figureraient pas dans le DUME, le candidat devra fournir :

- Une Déclaration concernant le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Liste des références significatives dans le domaine des assurances des personnes publiques pour les 3 dernières années
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement
- Certificats de qualification ou équivalent

**NOTA** : L'UFTMiP se réserve la possibilité de demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes ou incomplètes de leur dossier.

### **5.4 Examen des candidatures**

Les candidatures sont examinées en application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Si le maître de l'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Elimination des candidatures :

- Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.
- Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées;
- Les candidatures dont les plis sont arrivés hors délai sont éliminées.

## ARTICLE 6 - OFFRE

### **6.1 Présentation de l'offre initiale**

L'offre est établie en euros.

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé
- Le DPGF
- Le mémoire technique du titulaire composé comme suit :

Un mémoire technique tel que stipulé au CCTP reprenant obligatoirement les items suivants :

**a) *La méthodologie, le dispositif humain et technique déployé pour l'organisation de chaque mission.***

En particulier, le candidat indique :

- la description de la démarche et de l'organisation du projet et leur justification ;
- la description de l'expérience et de la compétence des intervenants et notamment sur des élections organisées pour des organismes de l'enseignement supérieur et de la recherche. Le candidat joindra les profils ou curriculum-vitae des intervenants pressentis. Un soin tout particulier doit être apporté sur l'adéquation des profils présentés avec les besoins techniques ;
- l'estimation des charges de travail par mission et la répartition de la charge par profil d'intervenant, conformément au bordereau des prix ;
- la description de la forme et du contenu des livrables exigés dans le CCP;
- le calendrier présentant l'enchaînement de toutes les prestations et les phases de recette ;
- le candidat fournira dans son offre un projet de PAQ adapté à la présente consultation.

**b) *La solution envisagée :***

Le candidat indique les outils choisis, et les raisons qui ont conduit à ces choix.

Il présente de manière détaillée la couverture des fonctionnalités et des restitutions correspondantes.

En outre, il décrit :

- la (ou les) plate(s)-forme(s) d'accueil du produit en fonction des différents niveaux de déploiement envisagés ;
- l'architecture technique (matériels, logiciels, dimensionnement, sécurité)

En complément, le candidat fournit un exemplaire :

- de la documentation utilisateur ;

- les temps de réponse auxquels il s'engage.

**c) L'accompagnement :**

Les moyens humains et techniques mis en œuvre pour assurer l'accompagnement ;

## **6.2 Analyse des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'UFTMiP peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'UFTMiP peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2152-3 à R2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu au classement des offres.

## **6.3 Méthode de notation des offres**

L'offre qui sera retenue est l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères pondérés suivants :

**a) Critère Technique : 60%**

La valeur technique, notée sur 100 et pondérée à 60% au regard du mémoire technique, sera évaluée à partir des critères suivants :

Sous-critère n°1 : Couverture fonctionnelle et technique de la solution – 50 points ;

Sous-critère n°2 : Profil et compétence de l'équipe, démarche et organisation proposée – 40 points

Sous-critère n°3 : Qualité du dossier de réponse – 10 points.

**b) Critère Prix : 40%**

Le prix sera noté sur 100 et pondéré à 40% sur la base du montant inscrit à l'annexe financière à l'acte d'engagement (AE) – Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), selon la formule suivante :

Points obtenus = (montant de l'offre la moins élevée / montant de l'offre) x 40

## **6.4 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 7- MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS**

## **7.1 Date et heure limites de réception des plis**

Les plis devront être transmis avant le lundi 14 novembre 2022 à 12h00. Les candidatures et les offres sont remises en une seule fois.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d'envoi successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis, par voie électronique ou sur support matériel, est retenu.

## **7.2 Conditions de transmission des plis par voie dématérialisée**

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

**L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.**

## **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les

formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### **Signature électronique**

La signature électronique n'est pas exigée. Aucun document n'a à être signé obligatoirement lors du dépôt des offres.

**Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.**

**L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une signature électronique dans un autre format les expose à ce que les documents déposés soient illisibles, ce qui peut entraîner le rejet de leur offre pour cause d'irrégularité.**

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ; Intitulé de la consultation ;

Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées** Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles/Pôle Marchés publics - 2ème étage - Bureau 225 41 Allées Jules Guesde - CS 61321 - 31013 TOULOUSE CEDEX 6

### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **ARTICLE 8- ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **8.1 Documents à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement daté et signé accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés.
- Concernant les délégations de signature et les pouvoirs délégués au Mandataire :
  - o Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat.
  - o Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, l'acte lui donnant la capacité de signer est transmis.
- un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 datant de moins de 3 mois ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat ou l'un de ses cotraitants est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.
  - o Le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- La preuve d'une assurance civile pour risques professionnels
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;

- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés
- Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire (article R1263-12 code du travail) : une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-5 et R. 1263-7.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1.
- L'attributaire pressenti devra également fournir dans un délai de 5 jours à compter de la réception du courrier ou du courriel l'informant que son offre est retenue puis tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché l'ensemble des documents et attestations requis en vertu des articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers.
  - L'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché entre dans l'un des cas d'interdictions de soumissionner facultatives, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

## **ARTICLE 9- CONTENTIEUX**

### **9.1 Différends**

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles L2197-3 et L2197-4 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est Bordeaux.

### **9.2 Litige et contentieux**

Le tribunal territorialement compétent est :

### **Tribunal administratif de Toulouse**

68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05.62.73.57.57

Télécopie : 05.62.73.57.40 Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative(CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.