

# ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE MONO-ATTRIBUTAIRE DE FOURNITURE ET DE SERVICES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur : I.N.S.A.

I.N.S.A.  
Pôle Marchés  
135 Avenue de Rangueil  
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Appel d'offres ouvert

En application des articles L2124-1, L2125-1, R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.

### MARCHE N°2025-012 :

### Maintenance et fourniture de matériels audiovisuels

**IMPORTANT : SEULS LES DEPOTS DEMATERIALISES SONT AUTORISES**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES  
LE MARDI 13 MAI 2025  
A 12 HEURES**

Code NACRES : IF.01, IF.11, IE.34, IE.32

Organisme de publicité : PLACE, JOUE, BOAMP

Service instructeur : service infrastructures

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

|   |  |
|---|--|
|    | <p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Maintenance et fourniture de matériels audiovisuels</p>   |
|    | <p><u>Acheteur</u> :</p> <p>INSA TOULOUSE<br/>135 avenue de Ranguel<br/>31077 - TOULOUSE Cedex 4</p>   |
|    | <p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-1, L2125-1, R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p> |
|    | <p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>  |
|    | <p>Profil acheteur :</p> <p><a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a></p>   |
|    | <p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>  |
|  | <p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>  |
|  | <p>Aucune négociation n'est prévue.</p>  |
|  | <p>Aucune variante exigée n'est prévue.<br/>Aucune variante autorisée n'est prévue.<br/>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>  |
|  | <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.<br/>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>   |
|  | <p>Code CPV principal de la consultation : 50340000-0 : Services de réparation et d'entretien de matériel audiovisuel et d'optique</p>   |

## SOMMAIRE

---

|  |    |
|--|----|
| ARTICLE 1 - ACHETEUR.....                                    | 4  |
| 1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur .....            | 4  |
| 1.2. Type d'acheteur public .....                            | 4  |
| ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....                     | 4  |
| 2.1. Objet de la consultation .....                          | 4  |
| 2.2. Codes CPV .....   | 4  |
| 2.3. Durée .....   | 4  |
| ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION .....                    | 5  |
| ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....               | 6  |
| 4.1. Procédure de passation.....                             | 6  |
| 4.2. Allotissement .....                                     | 6  |
| 4.3. Renseignements complémentaires .....                    | 6  |
| ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE .....             | 6  |
| 5.1. Dossier de candidature.....                             | 6  |
| 5.2. Sous-traitance .....                                    | 8  |
| 5.3. Groupements d'opérateurs économiques .....              | 8  |
| ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....                    | 8  |
| 6.1. Présentation du dossier d'offre.....                    | 8  |
| 6.2. Variantes.....  | 9  |
| 6.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....            | 9  |
| 6.4. Délai de validité .....                                 | 9  |
| ARTICLE 7 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE ..... | 9  |
| ARTICLE 8 - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS .....               | 10 |
| ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....              | 11 |
| ARTICLE 10 - LITIGES ET DIFFÉRENDS.....                      | 11 |

## Article 1 - Acheteur

### **1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur**

I.N.S.A. de Toulouse  
135 Avenue de Ranguel  
31077 TOULOUSE CEDEX 4  
Télécopie : 05 61 55 95 00  
Site internet : <http://www.insa-toulouse.fr>

### **1.2. Type d'acheteur public**

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

## Article 2 - Dispositions générales

### **2.1. Objet de la consultation**

**Objet des services** : Maintenance et fourniture de matériels audiovisuels.

La présente consultation a pour objet des prestations de maintenance préventive, corrective et fourniture d'équipements audiovisuels pour l'INSA Toulouse.

Il s'agit d'un accord cadre mono attributaire à bons de commandes pour les prestations ponctuelles de fournitures de matériels et pour la maintenance corrective.

Les prestations à bons de commandes sont passées sans montant minimum et avec un montant maximum de 50 000 €HT/an.

La procédure de passation est l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2125-1, R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.

**Lieu de prestation du service** : INSA TOULOUSE, 135 avenue de Ranguel, 31077 TOULOUSE Cedex 4

### **2.2. Codes CPV**

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 50340000-0 - Services de réparation et d'entretien de matériel audiovisuel et d'optique

Code(s) CPV secondaire(s) :

32321200-1 - Équipement audiovisuel

51310000-8 - Services d'installation de matériel radio, de télévision, audio et vidéo

### **2.3. Durée**

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale allant de la notification en LRE au 31 décembre 2025.

Puis le marché est renouvelable tacitement 3 fois un an à compter 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Délai d'exécution :

La maintenance préventive sera réalisée sur la base du planning tel que défini tous les ans (réunion courant juin pour planification intervention courant juillet).

La maintenance corrective sera réalisée selon les délais tels que fixés dans le CCTP.

La fourniture et pose de nouveaux matériels sera réalisée selon le délai tel que fixé dans le devis établi par le titulaire du marché.

Tout dépassement de ces délais du fait du titulaire sera sanctionné par l'application de pénalités de retard

Le délai d'exécution des bons de commande correspond au délai, en jours ouvrés, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son devis ou tel que défini dans le CCTP.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

### **Article 3 - Dossier de consultation**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Lors du téléchargement du DCE, le candidat aura la possibilité de s'identifier ou de retirer le dossier de manière anonyme. Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications), il est fortement recommandé aux candidats d'indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant.

Il est également conseillé d'enregistrer dans les contacts l'adresse mail suivante :

[nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) afin d'être certain de recevoir les mails en provenance de la plateforme.

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières (annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et annexe 2 : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU))
- Règlement Consultation (RC)
- Annexe 1 au RC : cadre de mémoire technique
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Annexe 1 au CCAP : RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses annexes (annexe 1 : inventaire, annexe 2 : plan de masse)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- DC4 – Déclaration de sous-traitance

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## Article 4 - Conditions de la consultation

### **4.1. Procédure de passation**

Conformément aux articles L2124-1, L2125-1, R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

### **4.2. Allotissement**

L'acheteur décide de ne pas allotir l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :

Le marché n'est pas alloti conformément à l'article L2113-11 alinéa 2 modifié du code de la commande publique.

### **4.3. Renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **4.4. Langue devant être utilisée pour la candidature et l'offre**

Français. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur.

## Article 5 - Présentation de la candidature

### **5.1. Dossier de candidature**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat fournira :

- les formulaires DC1 et DC2 dûment complétés
- la délégation de pouvoir ou de signature si le signataire du DC1 n'est pas le représentant légal
- un Kbis de moins de trois mois
- la copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira les documents pré cités ainsi que ceux relatifs à la capacité économique et financière et ceux relatifs à la capacité technique et professionnelle.

Il en est de même si le candidat entend sous-traiter une partie des prestations objet du marché.

Avant de procéder à l'examen des candidatures et de offres, lorsque le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes il peut demander aux candidats de compléter leur dossier.

Examen des candidatures : les candidats doivent répondre aux exigences décrites à l'article L2142-1 du code de la commande publique sous peine du rejet de leur candidature et de leur offre. Les capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières des candidats sont appréciées au regard des documents mentionnés à l'article 5.1

Examen des offres : L'INSA se réserve la possibilité d'organiser des échanges avec les candidats recevables pour obtenir des précisions ou des compléments sur la teneur des offres. Aussi, l'INSA se réserve le droit de demander aux candidats de régulariser leurs offres irrégulières et ce dans un délai approprié, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales (article R2152-2 du code de la commande publique). Conformément aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute offre apparaissant comme anormalement

basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

| N° | Capacité économique et financière du candidat   |
|----|---|
| 1  | Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. |

| N° | Capacité technique et professionnelle du candidat   |
|----|---|
| 1  | Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.  |
| 2  | Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique du candidat  |
| 3  | Références de l'entreprise : liste de prestations similaires effectuées ces trois dernières années pour la maintenance et la fourniture et pose de matériels indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution |
| 4  | Certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen)   |

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

## **5.2. Sous-traitance**

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## **5.3. Groupements d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même marché public. Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

## **Article 6 - Présentation de l'offre**

### **6.1. Présentation du dossier d'offre**

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

| N° | Description  |
|----|--|
| 1  | L'acte d'engagement<br>Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. |
| 2  | Le relevé d'identité bancaire  |
| 3  | Cadre de mémoire technique   |
| 4  | Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant   |
| 5  | La décomposition du prix global et forfaitaire<br>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.   |
| 6  | Le bordereau des prix unitaires (Annexes AE)   |

Seul l'onglet 1 de la DPGF est à renseigner.  
Les offres seront présentées en euros.

## **6.2. Variantes**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.  
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

## **6.3. Prestations supplémentaires éventuelles**

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

## **6.4. Délai de validité**

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jour calendaire, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 7 - Critères d'attribution et choix de l'offre**

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

| N°  | Description  | Pondération |
|-----|--|-------------|
| 1   | Valeur technique de l'offre au regard du mémoire technique   | 55          |
| 1.1 | Organisation du contrat (cohérence des moyens au regard de l'organisation) y compris Compétence/Profil des techniciens susceptibles d'intervenir sur les installations | 10          |
| 1.2 | Cas pratiques  | 25          |
| 1.3 | Outil mis en place pour le suivi des interventions (Plateforme en ligne/hotline ...) et reporting : rapport d'intervention / suivi à jour des installations            | 10          |
| 1.4 | Démarche QSE   | 10          |
| 2   | Prix des prestations   | 45          |
| 2.1 | Forfait annuel   | 30          |

|   |                   |     |
|---|-------------------|-----|
| 2.2   | BPU taux horaires | 5   |
| 2.3   | BPU coefficients  | 5   |
| 2.4   | BPU pose          | 5   |
| Pondération totale des critères d'attribution : |                   | 100 |

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## Article 8 - Modalités de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

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

### **Copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R2131-11 du code de la commande publique et en vertu de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures, une copie de sauvegarde peut être transmise sur support physique électronique.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible :  
Copie de sauvegarde – Marché 2025-012 MAINTENANCE ET FOURNITURE DE MATERIELS AUDIO VISUELS

SIRET de l'entreprise :

Le pli fermé est envoyé ou remis en propre contre récépissé à l'adresse suivante :  
INSA Toulouse

Pôle Marchés  
Bâtiment 17  
135 avenue de Ranguel  
31077 Toulouse cedex 4

La copie de sauvegarde envoyée sur support physique électronique comprend deux dossiers : l'un relatif à la candidature, l'autre relatif à l'offre.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 :

-lorsque les candidatures et les offres transmises par voie électronique contiennent un programme informatique malveillant qui est détecté par la pouvoir adjudicateur

-lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôts des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite sans avoir été ouverte.

## **Article 9 - Attribution de l'accord-cadre**

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

L'attributaire pressenti ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai tel que fixé dans la demande documents complémentaires réalisée via le profil acheteur PLACE les documents suivants :

-pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et 8 du code du travail ; Liste des salariés étrangers

-attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales

-attestations d'assurance en cours de validité

## **Article 10 - Litiges et différends**

Les parties tenteront de régler à l'amiable tout éventuel litige préalablement à la saisine du tribunal administratif compétent.

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

### **Règlement amiable des litiges :**

CCIRA de Bordeaux

Adresse postale :

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C

CCIRA de Bordeaux - Mme Stéphanie MARCON  
Cité Administrative  
2, rue Jules Ferry  
33090 BORDEAUX Cedex  
Contact :  
Stéphanie MARCON  
Secrétariat du CCIRA de Bordeaux  
Tél. : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12  
Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr)

**Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif, 68 rue Raymond IV, 31000 Toulouse.  
Tel : 05 62 73 57 57  
Fax : 05 62 73 57 40  
Mail : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr) Internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

**Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Tribunal administratif ,68 rue Raymond IV, 31000 Toulouse  
Tel : 05 62 73 57 57  
Fax : 05 62 73 57 40  
Mail : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr) Internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>  
Le tribunal peut être saisi par courrier, télécopie et via l'application informatique « télé recours »  
(lien : <http://www.telerecours.fr> )