



Institut Mines-Télécom
19 place Marguerite Perey
CS 20031
91123 - Palaiseau Cedex

Acquisition d'une solution de vote électronique

Appel d'offres ouvert












25 IMT 042 AC

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

8 décembre 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Acquisition d'une solution de vote électronique</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Institut Mines-Télécom 19 place Marguerite Perey CS 20031 91123 - Palaiseau Cedex</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Techniques de l'Information et de la Communication.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2886192&orgAcronyme=a4n</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 90 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. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 72268000-1 : Services de fourniture de logiciels</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV	4
1.3.	Durée.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1.	Procédure de passation	5
3.2.	Allotissement	5
3.3.	Renseignements complémentaires.....	5
HTTPS://WWW.MARCHES- PUBLICS.GOUV.FR/?PAGE=ENTREPRISE.ENTREPRISEADVANCEDSEARCH&ALLCONS&ID=2886192&O RGACRONYME=A4N		
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	5
4.1.	Dossier de candidature	5
4.2.	Sous-traitance	7
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	8
5.1.	Présentation du dossier d'offre	8
5.2.	Variantes	8
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	8
5.4.	Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration :	8
5.5.	Délai de validité	8
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	8
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	10
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	11
ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION – PLAN DU MÉMOIRE TECHNIQUE.....		12
LE CANDIDAT RENSEIGNE LE DEVIS QUANTITATIF ESTIMÉ (ANNEXE 2 AU PRÉSENT RÈGLEMENT DE CONSULTATION).....		13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Acquisition d'une solution de vote électronique.

Mise à disposition d'une solution de vote électronique pour le compte de l'Institut Mines-Télécom.

Le montant de commande est limité à 350 000 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 72268000-1 - Services de fourniture de logiciels

1.3. Durée

L'accord-cadre est passé pour une durée initiale de trois (3) ans à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit tacitement une (1) fois pour une période d'un (1) an à sa date anniversaire, sauf décision contraire de l'Institut Mines-Télécom au moins deux (2) mois avant la date d'échéance de la période en cours.

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

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2886192&orgAcronyme=a4n>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) son annexe 1 (bordereau des prix unitaires)
- Le Règlement Consultation (RC)
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe 1
- Le DC 1
- Le DC 2

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 7 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 5 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 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 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 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.

3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allouer l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :
Absence de prestations distinctes.

3.3. 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 :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2886192&orgAcronyme=a4n>

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. 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 peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

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.

Renseignements sur la situation juridique de l'entreprise	
	Lettre de candidature (formulaire DC1), ou équivalent. A défaut de formulaire DC 1 : Une déclaration sur l'honneur du candidat, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 du code de la commande publique ou aux articles L 2141-7 à L 2141-10 du Code de la commande publique ; et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
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 liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 des articles L. 113-13 et D.113-14 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 bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. 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 et son annexe 1 (BPU) 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	Le mémoire technique <u>présenté selon l'annexe 1 au présent règlement de consultation</u>
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

Aucune signature n'est requise pour les documents de la candidature et de l'offre lors du dépôt du pli (à l'exception de l'habilitation du mandataire par ses co-traitants, mais qui ne sera demandée, le cas échéant, qu'en fin de procédure si l'attributaire est constitué en groupement).

5.2. 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.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.4. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration :

Un accès provisoire à l'outil en ligne devra être mis à disposition de l'Institut Mines Télécom durant 15 jours ouvrés à compter de la date limite de remise des offres afin de tester le site pilote et d'évaluer l'ergonomie statique et dynamique. L'IMT devra disposer de plusieurs profils de type « Votant », « Gestionnaire / Bureau de vote », « Administrateur » afin de pouvoir évaluer l'ensemble des fonctionnalités proposées.

5.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. 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	Prix des prestations	35
	<i>Analysé sur la base du DQE</i>	
2	Valeur technique des prestations	65
	<i>Analysé sur la base du mémoire technique</i>	
2.1	Adéquation des moyens humains affectés à l'exécution des prestations	15
	<i>Composition, compétence et expérience de l'équipe pressentie</i>	
2.2	Contenu fonctionnel / technique et de sécurité de la solution	25
2.3	Qualité des modalités d'organisation et de la méthodologie proposées pour répondre spécifiquement aux besoins	15
2.4	Contenu des exemples de productions	10
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 7. 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.

Les offres papier ne seront pas analysées et seront automatiquement éliminées

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 :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2886192&orgAcronyme=a4n>

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.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique, le candidat peut effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission supplémentaire sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Ce pli scellé comporte obligatoirement le numéro du marché, le nom du candidat et la mention : « copie de sauvegarde ».

Cette copie est envoyée par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Institut Mines-Télécom
Direction juridique
19 Place Marguerite Perey,
91120 Palaiseau

Elle ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'Institut Mines-Télécom avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8. 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 déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 55 du CCAG des marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication.

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Versailles

Tél. : 01 39 20 54 00

Fax : 01 39 20 54 87

Email : greffe.ta-versailles@juradm.fr

L'Institut Mines-Télécom doit en être avisé par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 1 au Règlement de consultation – Plan du mémoire technique

Le « Mémoire technique » est destiné à recueillir les éléments de l'offre technique du candidat en support de sa réponse à la consultation. Les critères de sélection des offres sont pondérés sur la qualité des réponses aux questions posées sur les différents chapitres.

Ce document constitue aussi l'ossature des prestations et services, objets de l'engagement du titulaire pendant toute la durée du contrat.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le cadre de réponse est **un document particulier constitutif du marché et que toutes les affirmations et engagements, qui y sont consignés, sont contractuels et deviennent exécutoires.**

Le candidat répond impérativement à toutes les questions posées en explicitant de façon concise ses réponses.

Le cadre de réponse du mémoire technique est composé des chapitres 1 à 5 :

- **Chapitre 1 : Equipe pressentie pour l'exécution**

Le candidat décrit les compétences et les références de l'équipe pressentie dédiée à la réalisation des prestations sur les 3 dernières années dans les domaines d'expertise objet du marché.

Il fournit les CV détaillés anonymisés de toutes les personnes ressources de l'équipe dédiée à l'exécution du marché.

- **Chapitre 2 : Présentation détaillée de la solution (outil)**

Le candidat présente la solution (outil) selon les axes suivants :

- Compréhension des besoins / du contexte
- Axe fonctionnel : description de l'ensemble des fonctionnalités de la solution, front-office et back-office incluant le déroulement d'une opération d'élection étape par étape
- Axe confidentialité : mode d'accès et profils / rôles
- Axe technique : description de la localisation de l'hébergement et du type d'hébergement, technologies composant l'ensemble de la solution, mécanisme de haute disponibilité
- Axe sécurité et RGPD : Sauvegarde des données, plan de continuité et de reprise d'activité, certifications / expertises, respect de la réglementation en vigueur

Le candidat présente l'ensemble des livrables constituant sa réponse aux besoins exprimés et la démarche qualité associée à la bonne exécution du marché.

- **Chapitre 3 : Organisation, Méthodologie, Comitologie,**

Le candidat présente d'une manière détaillée, l'organisation, la méthodologie, la comitologie et l'équipe pressentie pour l'exécution des prestations.

Il présente d'une manière détaillée, l'organisation, la méthodologie, la comitologie et l'équipe pressentie pour l'organisation des élections professionnelles.

Le candidat indiquera s'il dispose de sa propre équipe de développement.

- **Chapitre 4 – Exemple de productions**

Le candidat fournira des exemples illustrant les différents processus Front-Office d'un scrutin (vision votant / observateurs / bureau de vote centralisateur, scénario de scellement et dépouillement, obtention des PV des scrutins et transmission au président du bureau de vote) et également Back-Office pour le suivi et le contrôle des paramétrages ainsi que le processus d'échange sécurisé des informations pour constituer un scrutin

- **Chapitre 5 : Evaluation financière des prestations**

Le candidat renseigne le Devis Quantitatif Estimé (annexe 2 au présent règlement de consultation).

Le devis quantitatif estimatif précise notamment les moyens que le titulaire compte mettre en œuvre.

Les unités d'œuvre concernées par les prestations sont celles identifiées au bordereau de prix unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement).