

## **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

### **Impression et livraison des bulletins de vote à l'occasion de toute élection présidentielle ou référendum national à La Réunion**

Procédure d'appel d'offres ouvert  
conformément aux articles L. 2124-2 et R 2161,5 du code de la commande publique

**Date limite de remise des offres : 19/01/2026 à 10h00 (heure de La Réunion)**

Le présent RC comporte 21 pages et les annexes suivantes :

- annexe 1 : cadre de réponse technique et performance environnementale (CRTPE)
- annexe 2 : Attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion

Référence de la consultation : SGC974-PREF-2025-05

## **SOMMAIRE**

	Pages
<b>ARTICLE 1. GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>3</b>
2.1. OBJET DU MARCHÉ.....	3
2.2. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
2.3. ALLOTISSEMENT.....	3
2.4. FORME DU MARCHÉ.....	3
2.5. MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.6. DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	4
2.7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	4
2.8. SOUS-TRAITANCE.....	4
<b>ARTICLE 3. MODALITÉS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
3.1. PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ.....	5
3.2. VARIANTES.....	5
3.3. TRANCHES OPTIONNELLES.....	5
3.4. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	5
<b>ARTICLE 4. DOCUMENTS FOURNIS PAR L'ADMINISTRATION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5. CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE.....</b>	<b>6</b>
5.1. LA CANDIDATURE.....	6
5.2. L'OFFRE.....	7
<b>ARTICLE 6. CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS INITIAUX, D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES, DE REMISE DES ÉVENTUELLES PRÉCISIONS ET COMPLÉMENTS.....</b>	<b>8</b>
6.1. CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS INITIAUX.....	9
6.2. MODIFICATIONS DE DÉTAIL APPORTÉES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
6.3. DEMANDES DE COMPLÉMENTS OU RENSEIGNEMENTS.....	9
6.4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	10
6.5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PRÉCISIONS, RÉGULARISATIONS, COMPLÉMENT DE CANDIDATURE ÉVENTUELS.....	12
<b>ARTICLE 7. MODALITÉS DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>13</b>
7.1. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	13
7.2. CRITÈRE DE JUGEMENT DES OFFRES.....	13
7.3. MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES.....	14
7.4. MODALITÉS DE CLASSEMENT DES OFFRES.....	17
7.5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	17
<b>ARTICLE 8. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 9. CONTENTIEUX.....</b>	<b>20</b>
9.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS.....	20
9.2. PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS.....	20

## ARTICLE 1. GÉNÉRALITÉS

Sauf mention contraire, le terme «Code», utilisé dans le présent document, fait référence au Code de la commande publique, adopté par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

## ARTICLE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 2.1. OBJET DU MARCHÉ

L'accord-cadre a pour objet la fabrication et la livraison des bulletins de vote à l'occasion de toute élection présidentielle ou référendum national.

Plus précisément, les prestations concernent :

- L'acquisition du papier ;
- Le stockage du papier ;
- L'impression et le façonnage des bulletins de vote
- La livraison des bulletins de vote.

Lieu d'exécution des prestations : département de La Réunion.

#### Nomenclature communautaire CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont les suivantes :

Désignation	Classification principale
Services d'impression et services connexes	79800000
Papier d'impression	30197630

### 2.2. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification au titulaire pour une période de 48 mois sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance.

### 2.3. ALLOTISSEMENT

Le besoin homogène de services n'est pas alloti. L'absence d'allotissement est justifiée :

- pour motif technique, par l'impossibilité pour le pouvoir adjudicateur d'assurer lui-même la coordination des prestations.
- pour motif financier, l'allotissement étant de nature à augmenter de manière significative le coût de la prestation globale.

### 2.4. FORME DU MARCHÉ

Conformément au Code, le marché se présente sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaires à bons de commande. En effet, l'étendue et le rythme des besoins ne pouvant

être définis à l'avance, il s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs, selon les besoins de l'acheteur.

## 2.5. MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu **sans montant minimum** et avec le montant maximum suivant :

Montant maximum en € sur la durée ferme totale		
HT	TTC	Nombre maximum d'attributaires
1 198 157 €	1 300 000 €	2

Le montant maximum correspond au double du montant estimatif.

## 2.6. DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui s'exécutent dans les conditions définies dans le CCAP et le CCTP.

## 2.7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 2.7.1. Avance

Les dispositions applicables à l'avance figurent dans le CCAP.

### 2.7.2. Mode de règlement

Les dispositions applicables au mode de règlement figurent dans le CCAP.

## 2.8. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous traitants.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

Même lorsqu'un sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct, il peut être rémunéré par le titulaire du marché. Conformément à l'arrêt du Conseil d'État n° 338780 du 23 mai 2011, cette rémunération libère la dette du pouvoir adjudicateur à due concurrence. Cette mention figure dans le formulaire DC4.

## ARTICLE 3. MODALITÉS DE LA CONSULTATION

### 3.1. PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre est un marché passé selon un appel d'offres ouvert lancé en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code.

### 3.2. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées

### 3.3. TRANCHES OPTIONNELLES

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

### 3.4. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

L'accord-cadre ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles.

## ARTICLE 4. DOCUMENTS FOURNIS PAR L'ADMINISTRATION

Les pièces administratives et techniques, constituant le dossier de consultation sont les suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) (01.0\_RC\_ELECTIONS) et ses 2 annexes :
  - l'annexe 1 : cadre de réponse technique et performance environnementale (CRTPE) (01.1\_RC\_Annexe1\_Cadre\_de\_reponse\_CRTPE\_ELECTIONS) ;
  - l'annexe 2 : attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion ; (01.2\_RC\_Annexe2\_Att\_motifs\_exclusion\_ELECTIONS)
- l'acte d'engagement (02.0\_AE\_ELECTIONS) et son annexe :
  - l'annexe financière : onglet 1 relatif au bordereau des prix unitaires (BPU) et onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif (DQE) (02.1-AE\_AnnexeFi\_BPU\_DQE\_ELECTIONS) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (03.0\_CCAP\_BV) et ses annexes :
  - l'annexe 1 relative à la protection des informations - confidentialité - mesures de sécurité (03.1\_CCAP\_annexe1-politique\_sécur\_ELECTIONS) ;
  - l'annexe 2 relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité (03.2\_CCAP\_annexe2-ERR\_ELECTIONS) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (04.0\_CCTP\_ELECTIONS) et son annexe :
  - l'annexe 1 relative au nombre d'électeurs inscrits et à la volumétrie de bulletins de vote par scrutin (04.1\_CCTP\_Annexe1\_volumetrie974\_ELECTIONS)

## ARTICLE 5. CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

### 5.1. LA CANDIDATURE

#### 5.1.1. Motifs d'exclusion

L'accord-cadre ne peut être attribué à des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L2141-10 du Code relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

#### 5.1.2. Forme du groupement

L'accord-cadre sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dans les cas prévus à l'article R. 2142-26 du Code.

#### 5.1.3. Candidatures multiples

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements concurrents, à condition, toutefois, de ne pas être plus d'une fois mandataire.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

#### 5.1.4. Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

##### 5.1.4.1. Soit en utilisant le DUME (document unique de marché européen)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible depuis l'adresse URL suivante: <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante: <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Le DUME doit être rédigé en français.

Le candidat peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

##### 5.1.4.2. Soit en produisant un dossier « candidature »

Le candidat doit produire:

- Le formulaire [DC1](#) ou une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co traitants, obligatoire en cas de groupement et/ou d'allotissement;
- Le formulaire [DC2](#) ou équivalent.

#### 5.1.4.3. Renseignements obligatoires

Quel que soit le choix de présentation (DUME ou dossier de candidature), les candidats devront impérativement apporter les renseignements suivants afin de vérifier de l'aptitude et des capacités du candidat :

- une déclaration relative au **chiffre d'affaires global au cours des trois dernières années** ;
- une déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** et l'importance du **personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années** ;
- la présentation d'une liste des principales références pour des prestations effectuées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste pourra être accompagnée d'attestations de bonne exécution.

- ➔ NB 1 : les opérateurs économiques qui sont dans l'impossibilité objective de produire les documents demandés, notamment les opérateurs économiques nouvellement créés, peuvent justifier de leur capacité économique, financière, technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme équivalent.
- ➔ NB 2 : en cas de groupement ou de sous-traitance, chaque membre ou sous-traitant doit fournir soit un DUME distinct soit les pièces référencées aux points précités Toutefois, il est rappelé aux candidats que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait de manière globale.
- ➔ NB 3: Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de signature de l'accord-cadre, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.
- ➔ NB 4: pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Ainsi, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## 5.2. L'OFFRE

### 5.2.1. Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes:

1) l'annexe n°1 à l'acte d'engagement relative au **bordereau des prix unitaires** et au **détail quantitatif estimatif « 02.1-AE\_BPU\_DQE\_ELECTIONS\_v0 »** dûment complétée ;

*NB: l'onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif n'a pas de valeur contractuelle.*

2) le cadre de réponse technique et performance environnementale (**CRTPE**) dûment complété (**01.1\_RC\_Annexe1\_Cadre\_de\_reponse\_CRTPE\_ELECTIONS\_v0**) au format Word ou LibreOffice a minima, ainsi qu'en version PDF ;

3) le justificatif de labellisation Imprim'Vert en vigueur, ou son équivalence, le cas échéant

4) la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) le cas échéant.

NB: Cas d'irrecevabilité de l'offre

- Toutes les pièces constitutives de l'offre doivent **obligatoirement** être remises par le candidat.
- Toute pièce manquante pourra entraîner un rejet de l'offre. Les documents ne sont ni modifiables, ni amendables et doivent être entièrement renseignés sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

### 5.2.2. Langue de rédaction des propositions et unité monétaire utilisée

Les propositions doivent être rédigées en langue française. A défaut, les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction conforme à l'original.

Toute proposition sera exprimée obligatoirement en euros.

### 5.2.3. Délai de validité des offres

#### 5.2.3.1. Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le présent règlement de la consultation.

Il est précisé que l'accord-cadre peut être signé postérieurement à l'expiration du délai de validité des offres à la condition que le pouvoir adjudicateur a fait son choix sur l'offre retenue durant ce délai.

#### 5.2.3.2. Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution de l'accord-cadre, à la demande de l'administration, à condition que l'ensemble des candidats admis à présenter une offre donne leur accord.

## ARTICLE 6. CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS INITIAUX, D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES, DE REMISE DES ÉVENTUELLES PRÉCISIONS ET COMPLÉMENTS

L'ensemble des transmissions sera effectué par voie électronique conformément au Code.

Ainsi, est déclarée irrecevable toute candidature ou offre qui serait remise par une autre voie que celle imposée (voie électronique) et/ou ne respecterait pas les conditions fixées aux articles du présent document.

### 6.1. CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS INITIAUX

Les documents sont téléchargeables gratuitement sur la plateforme PLACE (référence de la consultation mentionnée en 1<sup>re</sup> page du présent RC)



## 6.2. MODIFICATIONS DE DÉTAIL APPORTÉES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres** des modifications de détail au dossier de consultation des opérateurs économiques.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Les opérateurs économiques qui ont téléchargé anonymement les documents de la consultation ne pourront pas être informés des modifications apportées à la consultation.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6.3. DEMANDES DE COMPLÉMENTS OU RENSEIGNEMENTS

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au CCAP et au CCTP.

Toutefois, si la rédaction ou le contenu d'une des pièces du dossier de consultation semblait anormale, erronée, ou ambiguë ou que les candidats souhaitent obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, ils devront déposer leur demande au plus tard **8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**.

*NB : Ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la demande de compléments ou de renseignements. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.*

Cette demande devra parvenir sur l'espace Question-Reponses de la présente consultation sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Une réponse sera transmise **6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres** par le même mode de transmission, et si nécessaire, en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant retiré un dossier.

*NB: Ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la réponse. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.*

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

## 6.4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

### 6.4.1. DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS

Sous peine d'irrecevabilité, les plis devront être reçus par l'acheteur avant la date limite de réception des offres indiquées en page 1 du présent règlement de consultation.

Cette heure limite est indiquée sur le fuseau horaire de **La Réunion**.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Pour cela, il est recommandé aux candidats d'accomplir en temps utile les diligences normales attendues d'un candidat pour le téléchargement de son offre et de vérifier que le fonctionnement de son équipement informatique est normal.

En particulier, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat 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.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### **6.4.2. CONDITION DE TRANSMISSION DU PLI**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le pli déposé par le soumissionnaire comporte obligatoirement l'ensemble des éléments attendus au titre de l'offre et de la candidature.

Dès lors, le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seule est ouverte le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Si le soumissionnaire souhaite modifier ou ajouter un document à un pli déjà transmis, il convient de transmettre à nouveau l'ensemble des éléments de la candidature et de l'offre dans un nouveau pli.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Ce dernier pli doit contenir l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature et de l'offre. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement sur la plate-forme "PLACE"** :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence; - outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

L'opérateur économique s'assure 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.

#### 6.4.3. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

#### 6.4.4. HORODATAGE

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées par l'acheteur.

#### 6.4.5. TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un **pli cacheté comportant la mention lisible** :

**Secrétariat Général Commun de La Réunion**

Service interministériel de l'achat public (SIAP)

6, rue des Messageries - CS 51079

97404 SAINT DENIS CEDEX RÉUNION

Mme Marianne THOMAS, responsable du SIAP

Offre pour : **Marché d'impression et livraison des bulletins de vote à l'occasion de toute élection présidentielle ou référendum national pour La Réunion**

**Copie de sauvegarde**

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(\*) :

**« NE PAS OUVRIR »**

#### 6.4.6. 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.

## **6.5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PRÉCISIONS, RÉGULARISATIONS, COMPLÉMENT DE CANDIDATURE ÉVENTUELS**

### **6.5.1. MODE DE TRANSMISSION**

Sauf mention contraire, le candidat doit appliquer le mode de transmission retenu initialement (électronique) à l'ensemble de ses échanges.

*NB : l'adresse mail que l'acheteur utilisera pour procéder à d'éventuels demandes de précisions, régularisations ou compléments de candidature est l'adresse avec laquelle le soumissionnaire a déposé son offre ou celle figurant dans la déclaration de candidature (DC1 ou équivalent).*

L'ensemble des documents constituant la réponse devra être remis au plus tard avant la date fixée par le pouvoir adjudicateur dans sa demande.

Les plis parvenus après ces dates et heure ou remis sous enveloppe non cachetée, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

### **6.5.2. RECEVABILITÉ DES OFFRES**

Conformément au Code :

Les offres inappropriées seront éliminées. Est inappropriée une offre sans rapport avec le présent marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

Les offres inacceptables sont éliminées. Est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres concernées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Il s'agira d'une offre mal renseignée ou présentant une simple erreur matérielle.

En cas d'irrégularités importantes entraînant une modification significative de l'offre, la régularisation ne sera pas possible. Cette régularisation pourra avoir lieu à tout moment, dès la fin de la phase de consultation et jusqu'avant l'attribution du marché.

## **ARTICLE 7. MODALITÉS DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

L'acheteur se réserve la possibilité d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres.

## 7.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, l'acte d'engagement et le RIB ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Néanmoins, un candidat peut transmettre dès le dépôt de son pli l'ensemble de ces éléments.

Si l'acheteur 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 avec la demande de complément.

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 ou financières suffisantes pour cette consultation sont éliminées.

L'acheteur éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes pour exécuter le marché.

## 7.2. CRITÈRE DE JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par le Code.

En dehors des critères de garanties financières et professionnelles, de capacités et de références techniques suffisantes, critères intervenant au moment de l'analyse des candidatures, les critères pondérés, détaillés ci-après, seront pris en compte pour le jugement des offres :

Les critères d'attribution sont fixés comme suit :

Critère d'attribution		Pondération
<b>Critère 1 :</b>	<b>Valeur technique de l'offre</b> (document cadre de réponse technique et performance environnementale (CRTPE)) : - sous-critère 1 : pertinence du pilotage du marché (10 % du C1) - sous-critère 2 : qualité de l'approvisionnement et stockage du papier (30 % du C1) - sous-critère 3 : qualité de la fabrication et livraison des bulletins de vote (60 % du C1)	<b>55 %</b>
<b>Critère 2 :</b>	<b>Valeur performance environnementale</b> – document cadre de réponse technique et performance environnementale (CRTPE) :	<b>5 %</b>
<b>Critère 3 :</b>	<b>Valeur financière : prix total TTC du DQE</b>	<b>40 %</b>

La somme des pondérations est égale à 100 %.

## 7.3. MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES

### 7.3.1. MÉTHODE DE NOTATION DU CRITÈRE 1 (C1) : VALEUR TECHNIQUE

Une note sur 100 ( $N_{\text{technique}}$ ) sera attribuée à la valeur technique sur la base des critères qualifiants affectés de leurs pondérations respectives où :

**Sous-critère 1 : Pertinence du pilotage du marché (10 % du C1) notée sur 100**

**Sous-critère 2 : Qualité de l'approvisionnement et stockage du papier (30% du C1) notée sur 100**

**Sous-critère 3 : Qualité de la fabrication et livraison des bulletins de vote (60% du C1) notée sur 100**

$$N_{\text{Technique}} = N_{SC1} \times 10 \% + N_{SC2} \times 30 \% + N_{SC3} \times 60 \%$$

#### 7.3.1.1. Méthode de calcul du sous-critère 1 : Pertinence du pilotage du marché

Une note sur 100 ( $N_{SC1}$ ) sera attribuée au sous-critère 1 sur la base des critères qualifiants (CQ1.1 à CQ1.2) affectés de leurs pondérations respectives où :

Sous-Critère Technique 1 : Pertinence du pilotage du marché (SC1)	10,00 %
Sous sous critères qualifiants	Coefficient
CQ 1.1 : pilotage du marché et gestion des incidents	5
CQ 1.2 : outils de suivi	1

Chaque critère qualifiant sera noté selon le barème suivant :

0 : Mauvais ou non précisé	1 : Insuffisant	2 : Passable	3 : Moyen	4 : Bon	5 : Excellent
----------------------------	-----------------	--------------	-----------	---------	---------------

La note SC1 est d'abord calculée sur 5 points en faisant la moyenne pondérée des Critères

qualifiants : 
$$N_{SC1 \text{ sur } 5} = \frac{\sum_{i=1}^2 CQ_{1,i} \times Coef_{CQ1,i}}{\sum_{i=1}^2 Coef_{CQ1,i}}$$

Cette note est ensuite ramenée sur 100 points par la formule suivante :

$$N_{SC1} = N_{SC1 \text{ sur } 5} * \frac{100}{5}$$

#### 7.3.1.2. Méthode de calcul du Sous-Critère 2 : Qualité de l'approvisionnement et stockage du papier

Une note sur 100 ( $N_{SC2}$ ) sera attribuée au sous critère 2 sur la base des critères qualifiants (CQ2.1 à CQ2.2) affectés de leurs pondérations respectives où :

Sous Critère 2 : Qualité de l'approvisionnement et stockage du papier	30,00 %
Sous sous critères qualifiants	Coefficient
CQ 2.1 : Type de papier et approvisionnement	2

<b>CQ 2.2 : Qualité du stockage</b> (site, sécurisation de l'intégrité du papier) et moyens pour le déstockage	<b>5</b>
--	----------

Chaque critère qualifiant sera noté selon le barème suivant :

<b>0</b> : Mauvais ou non précisé	<b>1</b> : Insuffisant	<b>2</b> : Passable	<b>3</b> : Moyen	<b>4</b> : Bon	<b>5</b> : Excellent
-----------------------------------	------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------------------

La note SC2 est d'abord calculée sur 5 points en faisant la moyenne pondérée des critères

$$\text{qualifiants : } N_{SC2 \text{ sur } 5} = \frac{\sum_{i=1}^2 CQ_{2,i} \times Coef_{CQ2,i}}{\sum_{i=1}^2 Coef_{CQ2,i}}$$

Cette note est ensuite ramenée sur 100 points par la formule suivante :

$$N_{SC2} = N_{SC2 \text{ sur } 5} * \frac{100}{5}$$

### 7.3.1.3. Méthode de calcul du sous-critère 3 : **Qualité de la fabrication et livraison des bulletins de vote**

Une note sur 100 ( $N_{SC3}$ ) sera attribuée au sous-critère 3 sur la base des critères qualifiants (CQ3.1 à CQ3.2) affectés de leurs pondérations respectives où :

Sous-Critère 3 : Qualité de la fabrication et livraison des bulletins de vote	60,00 %
Critères qualifiants	Coefficient
<b>CQ 3.1 : Moyens techniques et humains liés à la fabrication de bulletins de vote</b>	<b>5</b>
<b>CQ 3.2 : Simulation de commande : organisation et point d'attention</b>	<b>2</b>

Chaque critère qualifiant sera noté selon le barème suivant :

<b>0</b> : Mauvais ou non précisé	<b>1</b> : Insuffisant	<b>2</b> : Passable	<b>3</b> : Moyen	<b>4</b> : Bon	<b>5</b> : Excellent
-----------------------------------	------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------------------

La note SC3 est d'abord calculée sur 5 points en faisant la moyenne pondérée des critères

$$\text{qualifiants : } N_{SC3 \text{ sur } 5} = \frac{\sum_{i=1}^2 CQ_{3,i} \times Coef_{CQ3,i}}{\sum_{i=1}^2 Coef_{CQ3,i}}$$

Cette note au SC 3 est ensuite ramenée sur 100 points par la formule suivante :

$$N_{SC3} = N_{SC3 \text{ sur } 5} * \frac{100}{5}$$

### 7.3.2. MÉTHODE DE NOTATION DU CRITÈRE 2 : VALEUR PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

Une **note sur 100** ( $N_{PE}$ ) sera attribuée à la valeur performance environnementale sur la base du critère qualifiant (CQ4.1) affecté de sa pondération :

$$N_{PE} = N_{CQ4,0} \times 100\%$$

Critère 2 : Valeur performance environnementale	5,00 %
Critères qualifiants	Coefficient
CQ 4.1 : Détention du label Imprim'Vert® ou équivalent	1

Le critère qualifiant sera noté selon le barème suivant :

<b>0</b> : Ne détiens pas le label Imprim'Vert ou équivalent ou non précisé	<b>5</b> : Détiens le label Imprim'Vert ou équivalent
---	---

Pour obtenir la note 5, le candidat doit justifier de la détention du label Imprim'vert ou de son équivalence. Le justificatif du label ou de son équivalent est une pièce de l'offre.

### 7.3.3. MÉTHODE DE NOTATION DU CRITÈRE 3 : VALEUR FINANCIÈRE

Une **note sur 100** ( $N_{\text{Prix}}$ ) sera attribuée à la valeur financière sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse sous condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

*Le montant financier pris en compte correspond au montant total TTC figurant dans le détail quantitatif et estimatif (02.1-AE\_AnnexeFi\_BPU\_DQE\_ELECTIONS\_v0)*

L'attribution des points du critère prix s'effectuera selon la formule suivante :

$$N_{\text{Prix}} = 100 * \frac{\text{Prix}_{\text{mini}}}{\text{Prix}_n} \quad \text{dans laquelle :}$$

**100** : nombre de points maximum attribués au critère prix

$\text{Prix}_n$  est le prix de l'offre étudiée.

$\text{Prix}_{\text{mini}}$  est le prix de l'offre la moins disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses).

### 7.3.4. NOTE FINALE

La note finale sur 100 points est obtenue après application de la formule :

<p><b>Note finale =</b></p> <p><b>Note valeur technique*55 % + Note valeur performance environnementale*5% + Note valeur financière*40 %</b></p>
--

L'offre ayant obtenu le plus de points au final sera déclarée comme offre économiquement la plus avantageuse. À égalité de points, le critère Valeur technique sera privilégié.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif (DQE) sera rectifié en conséquence. C'est ce montant corrigé qui sera pris en compte pour l'analyse des offres.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.



Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

#### **7.4. MODALITÉS DE CLASSEMENT DES OFFRES**

Conformément aux dispositions du Code, les offres sont classées par ordre décroissant et celle qui est la mieux classée est retenue.

#### **7.5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire (dans la limite du nombre d'attributaires précisé dans le présent document) dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

##### **7.5.1. Documents à fournir par l'attributaire pressenti**

Pour l'application des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- L'acte d'engagement complété et signé. En ce qui concerne les groupements d'opérateurs économiques, dans l'hypothèse où ils ne signent pas tous l'acte d'engagement, il conviendra de transmettre le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L. 2141-1 à L. 2141-4 (1 et 3) du Code de la commande publique ;
- Les attestations et certificats prouvant qu'il est à jour de ses cotisations fiscales et sociales, sauf si ces documents sont disponibles sur <https://www.e-attestations.com> ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) ;
- Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Les délégations de pouvoir appropriées ;
- en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- L'annexe 2 du règlement de consultation ou une attestation sur l'honneur que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code qu'il n'est pas établi en Russie, n'est pas détenu majoritairement de manière directe ou indirecte par une entité établie en Russie ou n'agit pas pour le compte de l'un d'eux ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;

- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;

- Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 12642 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les noms, prénoms, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, le candidat indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire, suite à une demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur et ce, dans le délai fixé par le courrier, les pièces manquantes, son offre est rejetée.

Une demande identique sera alors adressée dans les mêmes conditions à la société suivante dans le classement des offres.

## **7.5.2. Vérifications des motifs d'exclusion et contradictoire**

Conformément aux articles L. 2141-6-1 et L. 2141-11 du Code, le candidat qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-10 peut fournir des preuves qu'il a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité, notamment en établissant qu'il a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation du préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les

faits ou les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'il a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation, à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières de l'infraction pénale ou de la faute.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché.

Une personne qui fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics au titre des articles 131-34 ou 131-39 du Code pénal ne peut se prévaloir de ce contradictoire pendant la période d'exclusion fixée par la décision de justice définitive.

Le présent marché public ne peut également être attribué à des opérateurs économiques relevant des dispositions de l'article 5 du règlement (UE) no 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine modifié par l'article 1<sup>er</sup> du règlement UE 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022.

### **7.5.3. Soumissionnaires non retenus**

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

### **7.5.4. Mise au point**

Il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre public avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

### **7.5.5. Déclaration sans suite**

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer le marché infructueux ou sans suite s'il n'a obtenu que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables. De même, si aucune candidature ou aucune offre n'a été remise, le marché est déclaré infructueux ou sans suite.

### **7.5.6. Notification**

L'accord-cadre ne sera définitif qu'après notification au titulaire.

Le candidat déclaré titulaire, ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de retard dans la procédure sus-énoncée.

## **ARTICLE 8. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

Les modalités de signature électronique sont celles fixées à l'annexe 12 du Code de la commande publique.

Ainsi, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire;
- au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié au sens du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur

l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

#### 1 - utilisation de l'outil de signature de la PLACE

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2 - utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES;

- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

*NB1: si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.*

*NB2: Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.*

## ARTICLE 9. CONTENTIEUX

### 9.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

#### **Tribunal administratif de La Réunion**

Adresse : 27, rue Félix Guyon, CS 61107, 97404, Saint-Denis Cedex, RÉUNION

Téléphone : 0262 92 43 60

Télécopieur : 0262 92 43 62

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

### 9.2. PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

**\* Référé pré-contractuel** : Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé pré-contractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public ;

**\* Référé contractuel** : Le candidat qui n'a pas formé un recours pré-contractuel peut, s'il le souhaite, exercer un référé contractuel au plus tard le 31ème jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ;

**\* Recours pour excès de pouvoir contre un acte faisant grief** : Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre une décision faisant grief (déclaration sans suite, etc.), devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent courrier ;

**\* Recours de pleine juridiction :** Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours de pleine juridiction devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.