



## **Marché de services**

# **REFONTE DU SITE WEB DE L'UNIVERSITE DE PERPIGNAN – MAINTENANCE ET PRESTATIONS ASSOCIEES**

## **Dossier de consultation des entreprises**

## **Règlement de consultation (RC)**

## **Procédure adaptée 2022**

## **Référence : 2022-02-UPVD-S**

**Date et heure limite de réception des offres :  
25/03/2022 à 12h00**



## Table des matières

Article 1 : Objet de la consultation .....	5
1.1- Objet de la consultation .....	5
1.2- Forme du contrat, quantités et procédure de la consultation .....	5
1.3- Décomposition de la consultation.....	5
1.4- Conditions de participation des concurrents .....	5
Article 2 : Conditions de la consultation .....	6
2.1- Durée du contrat.....	6
2.2- Variante – Variante à l’initiative de l’université de Perpignan - Options .....	6
2.3 - Sous-traitance.....	6
2.4- Délai de validité des offres .....	6
2.5- Mode de règlement du contrat et modalités de financement .....	6
2.6- Conditions particulières d’exécution .....	7
2.7- Prestations similaires .....	7
2.8 - Développement durable .....	7
Article 3 : Prix .....	8
Article 4 : Contenu du dossier de consultation.....	8
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres .....	8
Article 6 : Visite.....	9
Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres. ....	9
Article 8 : Négociation.....	10
Article 9 : Suite à donner à la consultation.....	11
Article 10 : Remise des candidatures et des offres.....	13
10.1 – Transmission électronique .....	14
10.2 – Précisions sur la signature par l’opérateur économique.....	17
Article 11 : Déclaration sans suite .....	18
Article 12 : Instance chargée des procédures de recours.....	18



## IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

### Nom et adresse officiels de l'acheteur public

#### Université de Perpignan

52, Avenue Paul Alduy

66860 PERPIGNAN Cedex 9

Représentée par son Président, M. Yvan AUGUET

### Type d'acheteur public

EPSCP – Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel.

### Adresse et points de contact auprès desquels des renseignements complémentaires peuvent être obtenus

Les demandes de renseignements doivent parvenir par mail à l'adresse électronique ci-dessous avant la date limite de réception des offres. Les réponses seront transmises à tous les candidats qui se seront authentifiés pour télécharger un dossier de consultation *au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres*. N.B : ces services sont fermés au public pendant les congés universitaires.

Pour les renseignements administratifs :

Université de Perpignan Via Domitia (UPVD)

Service de la Commande Publique

52, Av. Paul Alduy

66860 PERPIGNAN Cedex 9

M. Farid MAMMARI : Service de la commande publique

Téléphone : 04.68.08.68.28

ou



M. Valentin GOULESQUE : Service de la commande publique

Téléphone : 04.68.28.68.28

Courrier électronique : [marchespublics@univ-perp.fr](mailto:marchespublics@univ-perp.fr)

Pour les renseignements techniques :

Mme. Fanny GUYONNET, Service Communication

Téléphone : 04.68.66.21.23

Courriel : [fanny.guyonnet@univ-perp.fr](mailto:fanny.guyonnet@univ-perp.fr)

M. Emmanuel Bonnet, Service Communication

Courriel : [emmanuel.bonnet@univ-perp.fr](mailto:emmanuel.bonnet@univ-perp.fr)

M. Jérôme Sarda, Direction des Systèmes d'Information

Téléphone : 04.30.19.81.04

Courriel : [jerome.sarda@univ-perp.fr](mailto:jerome.sarda@univ-perp.fr)



## Article 1 : Objet de la consultation

### 1.1- Objet de la consultation

L'objet de ce marché porte sur :

- Le développement d'une solution pour le site de l'université de Perpignan et de ses antennes délocalisées,
- La maintenance et les mises à jour de sécurité pour une période de **36 mois** (facturation à l'année),
- La réalisation de prestations associées et d'actions de formation.

### Nomenclature

Nomenclatures communautaires (code C.P.V.) :

**72413000 - Services de conception de sites WWW (World Wide Web)**

**72400000 - Services internet**

**72421000 - Services de développement des applications client internet ou intranet**

### Lieu(x) d'exécution

Cf. *Identification de l'acheteur page 3.*

### 1.2- Forme du contrat, quantités et procédure de la consultation

Le présent marché est un marché de services passé en procédure adaptée, en application des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-6 et R.2123-12 du code de la commande publique.

### 1.3- Décomposition de la consultation

Aucun allotissement n'est prévu pour le présent marché.

### 1.4- Conditions de participation des concurrents

#### Groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.



## Article 2 : Conditions de la consultation

### *2.1- Durée du contrat*

La durée totale du marché se déroule en deux phases :

1 / Refonte du site WEB date limite **avril 2023 (environ 12 mois)**.

2 / Maintenance elle débutera à l'issue de la livraison du site WEB pour une durée de **36 mois**.

Le contrat débutera dans la première quinzaine du mois d'avril 2022.

### *2.2- Variante – Variante à l'initiative de l'université de Perpignan - Options*

Aucune variante, ni variante à l'initiative de l'université de Perpignan, n'est autorisée.

Les options sont précisées dans le CCTP.

### *2.3 - Sous-traitance*

Le titulaire du contrat peut sous-traiter certaines parties du contrat dans les conditions de l'article 3.6 du cahier des clauses administratives générales de fournitures courantes et de services (CCAG TIC).

### *2.4- Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### *2.5- Mode de règlement du contrat et modalités de financement*

Les prestations seront financées sur les fonds de l'université de Perpignan : paiement direct par virement administratif du comptable de l'université de Perpignan.

Les sommes dues au titulaire du contrat et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.



## 2.6- Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L. 2312-1 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113.15 du code de la commande publique.

## 2.7- Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau contrat pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R.2122.7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent contrat dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce contrat. En outre, ce nouveau contrat devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent contrat.

Des modifications du contrat et/ou avenants et/ou des contrats complémentaires et/ou supplémentaires pourront être conclus (articles R.2122-4° et R.2194-2 du code de la commande publique).

## 2.8 - Développement durable



Le présent contrat s'inscrit dans une logique de développement durable.

Les conditions du présent contrat peuvent intégrer des éléments à caractère sociétal, économique et environnemental.



L'entreprise peut valoriser son offre en précisant tout élément en lien direct avec le contrat qui réponde à une logique globale de développement durable.

### **Article 3 : Prix**

Conformément à l'article 10 du CCAG-TIC les prix sont réputés fermes et comprennent toutes les charges fiscales ou autres.

### **Article 4 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation, en application de l'article R.2132-1 du code de la commande publique, contient les pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement (A.E.) + le bordereau de prix
- ✓ L'offre technique et commerciale conforme aux spécifications du CCAP et CCTP et dans laquelle les candidats peuvent en outre produire toutes pièces qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales des Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG-TIC)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (recherche dans le département 66).

### **Article 5 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en français et exprimées en EURO.

Si les offres et les candidatures des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

L'acheteur public appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article





R.2143-3 du code de la commande publique, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>

### **Article 6 : Visite**

La visite est obligatoire, il s'agit d'une condition substantielle à l'acceptation de la candidature. Pour les rencontres il est impératif que les candidats prennent contact avec M. Emmanuel Bonnet (contact : [emmanuel.bonnet@univ-perp.fr](mailto:emmanuel.bonnet@univ-perp.fr)) pour établir une date de rencontre. Une attestation de visite sera remise au candidat au terme de l'entrevu, cette dernière devra impérativement figurer dans le dossier de l'offre déposé par le candidat.

### **Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres.**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

#### **Critères de sélection des candidatures**

En vertu de l'article Art. R. 2144-3 du code de la commande publique, les critères sont :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière
- Capacités techniques et professionnelles.

#### **Critères d'attribution des offres**

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

Pour permettre l'établissement d'un tableau de comparaison qui soit significatif, il est demandé aux entreprises de joindre les documents annexes à l'acte d'engagement demandés à l'article 4 du présent Règlement de consultation.

L'Université choisira l'offre qu'elle jugera la plus intéressante en fonction des critères d'attribution suivants :

#### **Critères de sélection**

- **30 % le prix**
- **70 % la valeur technique de la réponse et l'adéquation aux besoins**
  - Liste des éléments d'appréciation :
    - Références dans le monde universitaire
    - Respect des délais et du planning



- Accompagnement
- Garantie de temps de rétablissement après incident
- Un dispositif multisite
- Moteur de recherche performant, transverse et paramétrable
- Une solution multisupport
- Facilité d'utilisation du logiciel et ergonomie
- Formulaire
- Présentation de l'offre de formation
- Agenda événementiel
- Outils de mise en forme (lightbox, liseuse pdf, menus cliquables, etc.)
- Niveau de personnalisation de la page d'accueil
- Accès / handicap
- Intégration aux SI (CAS / Apogée / Pégase / etc.)
- Exhaustivité de la reprise des contenus
- Formation à l'outil
- Maintenance et évolutions du CMS (cycle de vie, nombre de release, sécurité, etc)

### **Modalités d'attribution du marché**

Une seule offre sera retenue pour l'attribution du marché, après application des critères pondérés de sélection et classement des offres.

### **Article 8 : Négociation**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, l'acheteur public se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, l'acheteur public se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière (au sens de l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique, c'est-à-dire 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.), ou inacceptable (au sens de l'article R-2152-1 précité, c'est-à-dire une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure), de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.



Toute offre inappropriée (au sens des articles R.2152-1, R.2152-2 et du Code de la Commande Publique, c'est-à-dire une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation) est éliminée.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des propositions des candidats : aspects techniques et/ou économiques.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par téléphone avec obligation de retranscription écrite (par courrier, fax ou courriel) des échanges oraux, soit menées par écrit (courrier, fax ou courriel), ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel, télécopie ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'en informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, le cas échéant, l'ensemble des offres modifiées ou non sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché. L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

### **Article 9 : Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les documents visés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, à moins que ces documents n'aient été joints en même temps que les pièces demandées au titre de la candidature comme évoqué à l'article 4 du présent règlement.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.



En cas d'absence de candidature ou d'offre déposée dans les délais prescrits, le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article R.2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat, devra produire, dans le délai imparti, les pièces administratives mentionnées et dans le Code du Travail :

- pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail (puis tous les six mois durant la période d'exécution du contrat) ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 – R.2143-11 et R.2143-12 du code de la commande publique) ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail) ;
- attestation d'assurance décennale (uniquement pour les marchés publics de travaux hormis ceux mentionnés à l'article L. 243-1-1 du Code des assurances) (article L. 241-1 alinéa 2 du Code des assurances) ;
- Les attestations d'assurance éventuelles demandées au titre des articles R.2143-11 et R.2143-12 du code de la commande publique (cf article 4.1 du présent règlement de consultation) ;
- en application des dispositions de l'article R. 2143-10 du code de la commande publique, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par 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 son pays d'origine ou d'établissement ;
- si le candidat est établi dans un Etat autre que la France, dans le cadre d'un détachement éventuel d'un ou plusieurs salariés, et ce, à chaque détachement de salarié(s), une copie de la déclaration de détachement transmise à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et une copie du document désignant mon représentant en France (article R. 1263-12 du Code du travail) ;

A cet effet, vous pouvez vous référer au formulaire NOTI1 (ex-DC6) rubriques F et G qui listent les pièces et documents à fournir, ainsi que le formulaire NOTI2 (ex-DC7) (modèle d'état



annuel des certificats reçus), qui remplace les attestations et certificats fiscaux et sociaux devant être produits avant la signature et la notification du contrat, ou, à la place du formulaire NOTI2 précité, vous pouvez télécharger une attestation de mise à jour de vos attestations :

- sociales sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr),
- fiscales sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr).

Ces formulaires et leur notice explicative sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>.

Le candidat est invité également à produire les documents prévus à l'article « Engagements du Candidat » de l'acte d'engagement.

Cependant, afin d'accélérer la procédure, vous pouvez joindre à votre offre les pièces administratives mentionnées aux articles R.2143-6 à R.2143-11 du code de la commande publique, à savoir le formulaire NOTI2

ou, à la place du formulaire NOTI2 précité, vous pouvez télécharger une attestation de mise à jour de vos attestations :

- sociales, notamment, selon votre situation juridique, sur les sites [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr), [www.rsi.fr](http://www.rsi.fr), [www.msa.fr](http://www.msa.fr)
- fiscales sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr).

Vous pouvez déposer les documents précités, demandés au titre des articles cités ci-dessus ainsi que l'article R.2144-4 du code de la commande publique, en vous rendant sur la plateforme de dématérialisation (cf. article 4.1, rubrique)

« Attestations Semestrielles Intermédiaires »).

En cas de non réception des pièces demandées dans les délais impartis au titre de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

### **Article 10 : Remise des candidatures et des offres**

La présente consultation est passée en application de l'article R2132-7 du code de la commande publique qui prévoit que : « les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique



». Concrètement, les entreprises qui candidatent à un marché public devront transmettre leur candidature et leur offre, ainsi que leurs demandes d'information par voie électronique

### **10.1 – Transmission électronique**

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité, sachant qu'elles doivent parvenir avant les date et heure limites de réception des offres indiquées en page 1 du présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée :

- ✓ le choix du mode de transmission est irréversible (par voie papier ou par voie dématérialisée) ;
- ✓ les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur ;
- ✓ la transmission des plis uniquement sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée, sauf demande expresse de l'acheteur public ;
- ✓ le pli peut être cependant doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

#### **• Signature électronique (facultative)**

Les candidats peuvent signer électroniquement les candidatures et les actes d'engagement en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

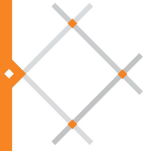
Les catégories de certificats de signature reconnues par la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité.

Si le candidat n'est pas encore équipé, il est nécessaire de prévoir un délai pour les obtenir.

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

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

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du



R.G.S. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française <http://www.referencs.modernisation.gouv.fr> ou européenne [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm).

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du R.G.S. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les éléments transmis doivent permettre la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Dans ce deuxième cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français.

Pour pouvoir faire une offre électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

#### • **Le déroulement de la remise de l'offre en ligne**

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.



Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment, il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés (manuellement sur support papier ou électroniquement sur support électronique).

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

**« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat – Appel d'offres ouvert – Fourniture de livres »**

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Université de Perpignan / Accueil général**

**Pour la Direction de la Commande Publique**

**52, Avenue Paul Alduy**





## 66860 Perpignan Cedex 9

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

### • Informations importantes

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée de votre pli après téléchargement sur la plateforme. (Exemple : si le fichier pèse 30 Mo, cela peut prendre jusqu'à 30 minutes ou plus en fonction du débit de votre connexion internet.)

Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.

Le support téléphonique de la plateforme n'est plus tenu d'intervenir 1 heure avant la clôture de la procédure.

Comme indiqué précédemment, pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit tout autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'empêche pas valeur d'engagement du candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du contrat pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un contrat sous format papier.

### ***10.2 – Précisions sur la signature par l'opérateur économique***

La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du contrat public avec l'attributaire du contrat.



Néanmoins, pour des raisons pratiques, il est recommandé de signer les documents constitutifs du contrat, notamment l'acte d'engagement, lorsque celui-ci fait partie du dossier de consultation.

### **Article 11 : Déclaration sans suite**

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du contrat et ce, sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le contrat lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

### **Article 12 : Instance chargée des procédures de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du code de justice administrative) ;

Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

Soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 « Tarn et Garonne » dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue PITOT

34063 Montpellier cedex 2

Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

Téléphone : 04.67.54.81.00

Fax : 04.67.54.74.10

Adresse internet : <http://www.montpellier.tribunal-administratif.fr>