



**MARCHE N° 56**

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES  
DE TELECOMMUNICATIONS**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Ordonnateur :** Monsieur le Directeur de l'ENVT

**Comptable assignataire des paiements :** Monsieur l'Agent comptable de l'École vétérinaire de Toulouse

**Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du Code des marchés publics :** Monsieur le Directeur de l'ENVT

**DATE LIMITE DE RETRAIT DES DOSSIERS**

**LE 16-02-2007 A 12H00**

**DATE LIMITE DE DEPOT DES DOSSIERS**

**LE 19-02-2007 A 12H00**

# SOMMAIRE

<b>1. ADMINISTRATION CONTRACTANTE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJET DU MARCHE :.....</b>	<b>3</b>
<b>3. MODE DE PASSATION :.....</b>	<b>3</b>
<b>4. TYPE DE MARCHE.....</b>	<b>3</b>
<b>5. INFORMATIONS .....</b>	<b>3</b>
<b>6. OBJET DES MARCHES.....</b>	<b>4</b>
6.1 OBJET DES MARCHES .....	4
6.2 NOMBRE ET CONSISTANCE DES LOTS.....	4
6.3 MODALITES D'ATTRIBUTION .....	5
6.4 DUREE DES MARCHES .....	5
6.5 VARIANTES .....	5
6.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	5
<b>7. INFORMATIONS JURIDIQUES .....</b>	<b>5</b>
7.1 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS (CO-TRAITANCE).....	5
7.2 SOUS-TRAITANCE.....	5
<b>8. PROCEDURE.....</b>	<b>6</b>
8.1 TYPE DE PROCEDURE.....	6
8.2 CRITERES PRIS EN COMPTE POUR LA SELECTION DES OFFRES .....	6
8.2.1 <i>Critères relatifs au Lot 1 et 2</i> .....	7
8.2.2 <i>Critères relatifs au Lot 3</i> .....	7
<b>9. CONTENU DES PLIS .....</b>	<b>8</b>
<b>10. PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
10.1 ACTE D'ENGAGEMENT, ET SON ANNEXE.....	9
10.2 PROPOSITION TECHNIQUE.....	10
10.3 PROPOSITION COMMERCIALE.....	10
10.4 COHERENCE DES DOCUMENTS REMIS PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	10
<b>11. AUTRES RENSEIGNEMENTS .....</b>	<b>11</b>
11.1 MODALITES D'ENVOI DES OFFRES- DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	11
11.1.1 <i>Offres matérialisées</i> .....	11
11.1.2 <i>Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique</i> .....	12
11.2 LANGUE .....	13
11.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	13
11.4 DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS.....	14

## 1. ADMINISTRATION CONTRACTANTE

---

ECOLE NATIONALE VETERINAIRE DE TOULOUSE  
23 chemin des CAPELLES  
BP 87614  
31076 TOULOUSE cedex 3

Représenté par son Directeur M. Alain MILON ci après dénommé « L'ENVT »

## 2. OBJET DU MARCHÉ :

---

La présente consultation concerne un marché de **FOURNITURE DE SERVICES DE TELECOMMUNICATIONS.**

## 3. MODE DE PASSATION :

---

**APPEL D'OFFRES OUVERT.**

## 4. TYPE DE MARCHÉ

---

Marché à bons de commande (article 77 du Code des Marchés Publics)

## 5. INFORMATIONS

---

### A. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

#### Pour toute information administrative après demande écrite :

ECOLE NATIONALE VETERINAIRE DE TOULOUSE  
SERVICE ACHATS  
23 chemin des CAPELLES BP 87614 31076 TOULOUSE cedex 3 télécopie : 05.61.19.3  
[achats@envt.fr](mailto:achats@envt.fr)

**Tous les documents de la consultation sont directement accessibles sur le site: [envt.fr](http://envt.fr)**

#### Pour toute information technique après demande écrite :

MONSIEUR JEAN FRANÇOIS PATEBEX / SOCIETE ORIA  
5 AVENUE MARCEL DASSAULT / 31500 TOULOUSE  
TELECOPIE 05.61.54.17.44 / TELEPHONE 05.61.80.65.65  
e.mail : [oria@oria.fr](mailto:oria@oria.fr)

### B. Adresse auprès de laquelle les dossiers de consultation peuvent être obtenus après demande écrite :

Les candidats peuvent obtenir gratuitement le dossier jusqu'à l'avant dernier jour de la date de réception des plis après demande écrite à :

ECOLE NATIONALE VETERINAIRE DE TOULOUSE  
SERVICE ACHATS  
23 chemin des CAPELLES  
BP 87614  
31076 TOULOUSE cedex 3  
[achats@envt.fr](mailto:achats@envt.fr)

#### dématérialisation

les dossiers de consultation peuvent être obtenus gratuitement par voie dématérialisée sur le site suivant :

<https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/index.do>

## 6. OBJET DES MARCHES

### 6.1 *Objet des marchés*

L'École Nationale Vétérinaire de Toulouse, ci-après désignée comme la Personne Publique, met en oeuvre un appel d'offres ouvert pour l'ensemble de ses services de télécommunications. Cette consultation a pour objet de fixer l'ensemble des modalités afférentes à l'exécution des prestations demandées aux titulaires. Les objectifs recherchés sont principalement :

- L'optimisation des ressources et performances techniques des services de télécommunications.
- La maîtrise des dépenses de télécommunications.

### 6.2 *Nombre et consistance des lots*

La consultation porte sur les 3 lots listés ci-après. Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lot (s) sous forme d'une offre distincte par lot.

Chaque marché est un marché fractionné à bons de commande, passé en vertu de l'article 77 du code des marchés publics, et arrêté en valeurs comme suit :

N° de lot	Intitulé	Caractéristiques	Montant Mini annuel en € HT	Montant Maxi annuel en € HT
LOT 1	Téléphonie filaire Trafic entrant	Abonnements et trafic entrant. Autres prestations et coûts annexes <sup>(1)</sup> et acheminement des communications vers le Minitel, Audiotel et autres appels <sup>(2)</sup> .	6.000	24.000
LOT 2	Téléphonie filaire Trafic sortant	Autres prestations et coûts annexes <sup>(1)</sup> et acheminement des communications Locales, Nationales, Internationales et Fixes vers Mobiles.	18.000	72.000
LOT 3	Mobilité	Fourniture d'accès	4.500	18.000

#### Notes importantes :

<sup>(1)</sup> Autres prestations et coûts annexes : Ces prestations recouvrent l'ensemble des frais afférents à la réalisation des prestations concernées par chaque lot, hors acheminement des communications *stricto sensu*, dont certains exemples sont donnés ci-après :

- Lors de la mise en œuvre du marché
  - Frais inhérents au raccordement physique au réseau de l'opérateur
  - Frais de mise en place d'équipements nécessaires au routage des communications
  - Programmation de PABX (logiciel de routage des communications et/ou configuration des faisceaux)
  - Frais de dossier (en cas de raccordement physique, mise en place d'offre tarifaire ou outil de gestion...)
- Frais ponctuels au cours du marché
  - Frais de mise à jour des tables de routage
  - Frais de création ou de modification des accès au réseau de l'opérateur au cours du marché
- Coûts récurrents périodiques
  - Abonnement des raccordements nécessaires à l'acheminement des communications
  - Abonnements à une offre tarifaire ou à un service d'outil d'aide à la gestion des prestations
  - Frais de location de boîtiers de routage des communications ou de transmission de taxes

<sup>(2)</sup> Définition France Télécom : appels vers les services à accès gratuits et à coûts partagés, internet, etc...

### 6.3 *Modalités d'attribution*

Les marchés pourront être conclus avec un seul et même titulaire (entreprise unique ou groupement d'entreprises solidaires, ou conjoint avec mandataire solidaire) ou avec plusieurs titulaires différents (possibilité de retenir un titulaire différent pour chacun des lots).

**Chaque marché sera attribué au candidat, dont l'offre formellement recevable se révélera être économiquement la plus avantageuse, compte tenu des critères énoncés ci-après à l'article concerné du présent document.**

### 6.4 *Durée des marchés*

Chaque marché prendra effet à sa date de notification. La date de début des prestations sera fixée par ordre de service. Ils sont conclus pour une durée d'un an, renouvelables 3 fois de manière expresse, soit pour une période maximum de 4 ans.

La Personne Publique annoncera sa décision de reconduire ou non le marché au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois avant la date anniversaire du marché.

### 6.5 *Variantes*

Il est rappelé que toute variante devra être présentée avec l'offre de base sous peine d'irrecevabilité. Les soumissionnaires motiveront impérativement le choix d'une variante et expliciteront notamment leurs hypothèses de travail et de calcul.

### 6.6 *Modifications de détail au dossier d'appel d'offres*

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de 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 limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 7. **INFORMATIONS JURIDIQUES**

---

### 7.1 *Forme juridique des groupements (co-traitance)*

Les groupements momentanés d'entreprises sont acceptés. La Personne Publique souhaite que la forme de ces groupements soit solidaire, soit conjoint avec mandataire solidaire. Dans ce cas, chaque entreprise membre du groupement doit fournir dans la première enveloppe les documents propres à mettre en évidence, outre sa régularité vis-à-vis des organismes fiscaux et sociaux, la justification de ses qualités et capacités demandés au 5.1 du présent document.

Chaque entreprise partie du groupement énumère la totalité des autres entreprises qui le constitue aux fins d'éviter la méconnaissance de l'ensemble des entités du groupement par l'un de ses constituants. Une seule liste incomplète est de nature à entraîner le rejet de la candidature du groupement.

Le soumissionnaire prendra note de l'interdiction de se présenter en candidat unique et groupé à la fois.

### 7.2 *Sous-traitance*

La sous-traitance est admise et soumise à l'acceptation de la Personne Publique. Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, les candidats devront remplir l'acte de sous-traitance qui sera annexé à l'Acte d'Engagement. Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée en cours d'exécution du marché, les dispositions de l'article 2.3 du CCAG/FCS (Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services) s'appliquent ainsi que les dispositions

des articles 112 à 117 du code des marchés publics.

## 8. PROCEDURE

---

### 8.1 *Type de procédure*

La présente consultation fait l'objet d'un appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles 33, et 57 à 59 et 77 du Code des Marchés Publics.

Le C.C.A.G. applicable est le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG - FGS) à l'exclusion de son chapitre VII.

Chaque marché sera à bons de commande soumis aux dispositions de l'article 77 du code des marchés publics.

### 8.2 *Critères pris en compte pour la sélection des offres*

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics. Les critères retenus pour le jugement des offres sont mentionnés ci-dessous..

1. La valeur technique (**Note sur 30**) appréciée, notamment à partir du mémoire technique du soumissionnaire.
2. Le prix (**Note sur 40**) apprécié à partir des fiches de simulation. Le volume des besoins exprimé dans les fiches de simulation fournies au présent appel d'offres, correspond aux évaluations de 2004-2005 ; les quantités ne sont données qu'à titre indicatif. En aucun cas, elles ne constituent un engagement pour la Personne Publique. Le titulaire du marché ne pourra invoquer une quelconque modification ou fluctuation des quantités annoncées.
3. Les délais (**Note sur 30**) en phase de déploiement comme tout au long de la vie des marchés.

La commission ne peut rejeter des offres dont le prix lui semble anormalement bas sans avoir demandé, par écrit, des précisions sur la composition de l'offre et sans avoir vérifié cette composition en tenant compte des justifications fournies.

La Personne Publique se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la présente consultation.

### 8.2.1 Critères relatifs au Lot 1 et 2

#### ▶ Valeur technique (30 points)

	% de pondération	
- Services proposés	30 % soit	9 points
- Moyens et outils de facturation	40 % soit	12 points
- Engagement de qualité de service	30 % soit	9 points

#### ▶ Prix (40 points)

Le critère prix sera analysé en prenant en compte, soit l'offre la moins disante, soit l'estimation du service si l'offre la moins disante lui est supérieure.

$$= \text{Note maximale} \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante ou de l'estimation de service si l'offre la moins disante lui est supérieure}}{\text{Montant de la proposition commerciale du soumissionnaire}}$$

#### ▶ Délais (30 points)

	% de pondération	
- Délais de mise à disposition	30 % soit	9 points
- Délais de rétablissement	70 % soit	21 points

### 8.2.2 Critères relatifs au Lot 3

#### ▶ Valeur technique (30 points)

	% de pondération	
- Services proposés VOIX et DONNEES	30 % soit	9 points
- Moyens et outils de facturation	70 % soit	21 points

#### ▶ Prix (40 points)

Le critère prix sera analysé en prenant en compte, soit l'offre la moins disante, soit l'estimation du service si l'offre la moins disante lui est supérieure.

$$= \text{Note maximale} \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante ou de l'estimation de service si l'offre la moins disante lui est supérieure}}{\text{Montant de la proposition commerciale du soumissionnaire}}$$

#### ▶ Délais (30 points)

	% de pondération	
- Délais de mise à disposition	30 % soit	9 points
- Délais de rétablissement	70 % soit	21 points

## 9. CONTENU DES PLIS

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui : (tous les imprimés du dossier de consultation mentionnés DC.. peuvent être obtenus par téléchargement sur le site du Ministère des finances à l'adresse suivante

[http://www.minefi.gouv.fr/themes/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.minefi.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm)

### 9.1 1ère enveloppe

**Dans une première enveloppe intérieure cachetée sur laquelle seront inscrites les indications stipulées au paragraphe concerné du présent document.**

- A. L'imprimé DC4 ou une lettre d'intention de participer à l'appel d'offres sur papier à entête de l'entreprise, et l'habilitation du mandataire par ses co-traitants dans le cas où l'offre serait présentée par un groupement d'entreprises solidaires ou la lettre de candidature Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
  - ▶ Qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
  - ▶ Qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
  - ▶ Qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1 et L. 125-3 du code du travail.
- B. La déclaration du candidat (imprimé DC5) remplie dans toutes ses rubriques, et associée aux documents
- C. Si les candidats sont en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (section C-2 de la déclaration)
- D. Les candidats produiront à l'appui de leur déclaration, un document de présentation de l'entreprise en langue française, mettant en évidence en particulier :
  - ▶ Les références de l'entreprise relatives à des commandes services similaires effectuées au cours des trois dernières années, en précisant pour chaque référence l'Administration les bénéficiaires concernés, les coordonnées précises du responsable du marché ainsi que le montant et la durée du marché (section F de la déclaration)
  - ▶ Les moyens tant humains que matériels mis en oeuvre pour assurer les prestations (section D de la déclaration)
  - ▶ Ils pourront fournir en outre, s'ils le souhaitent, une liste de références équivalentes dans le domaine des entreprises privées.
- E. Les justificatifs d'autorisation pour l'exploitation de réseaux et/ou la fourniture de services de télécommunications conformément à la réglementation en vigueur (licence d'opérateur ou de l'opérateur représenté) (section G de la déclaration)
- F. Les délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter les soumissionnaires et/ou à intervenir en leur nom, si nécessaire.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que les pièces visées ci dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire les pièces dans un délais de 10 jours maximum.

En outre le candidat attributaire, s'il ne l'a pas fait lors de la remise de son offre, devra fournir, dans les 10 jours suivant la réception du courrier l'informant que son offre est retenue, la copie des certificats sociaux et fiscaux faisant état de la situation du candidat pour l'exercice précédent et les documents inscrits à l'article R324-4 du code du travail.

**En cas de groupement solidaire, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces ci-dessus.**

## 9.2 2ème enveloppe

### **Dans une deuxième enveloppe intérieure cachetée sur laquelle seront inscrites les indications stipulées au paragraphe concerné du présent document.**

1. L'Acte d'Engagement daté et signé et ses annexes (le bordereau et extrait de bordereau de prix unitaires et le cadre de réponses).
2. La proposition technique des soumissionnaires.
3. La proposition commerciale des soumissionnaires ainsi que son annexe, le cahier des fiches de simulation dûment rempli.

Les cahiers des clauses administratives ou techniques ne doivent pas être adressés ni dans les enveloppes de candidatures ni dans les enveloppes des offres. Ces documents n'ont pas à être signés car seuls sont valables ceux détenus par le Pouvoir Adjudicateur et ils sont déclarés acceptés sans réserve ni modification dans l'acte d'engagement.

## 10. PRESENTATION DES OFFRES

### 10.1 *Acte d'engagement, et son annexe*

**Chaque offre devra être obligatoirement présentée sous la forme d'un acte d'engagement, d'un bordereau et extrait de bordereau de prix unitaires (un par lot).**

- **Extrait du bordereau de prix des services courants de chaque lot :**

Un extrait du Bordereau de prix unitaires des services courants de chaque lot est annexé à l'acte d'engagement. Chaque candidat le renseignera pour le(s) lot(s) pour le(s)quel(s) il souhaite soumissionner.

Les soumissionnaires peuvent, s'ils l'estiment suffisant, servir uniquement l'extrait de bordereau de prix unitaires.

**L'offre du soumissionnaire sera considérée comme irrecevable si l'extrait de bordereau de prix est vide ou absent.**

Constitution du bordereau de prix unitaires par les soumissionnaires :

Chaque soumissionnaire pourra compléter l'extrait de bordereau de prix par son propre bordereau. Celui-ci comprendra l'ensemble des services et tarifs associés ainsi que les barèmes de remises ou autres dispositions tarifaires appliquées spécifiquement à la Personne Publique pour le lot concerné. Il devra être exhaustif, et sera annexé à l'acte d'engagement.

A défaut de présentation d'un bordereau de prix unitaires, c'est l'extrait du bordereau de prix unitaires des services courants qui sera considéré comme annexe financière contractuelle.

**Dans ce cadre, le paiement des factures ne pourra s'effectuer qu'en faisant référence à des services et à des prix unitaires figurant expressément dans ce(s) document(s).**

**Bordereau de prix et extrait de bordereau de prix constituent l'annexe financière à l'acte d'engagement de chaque lot.** Leur procédure de mise à jour dans le cadre des révisions de prix est décrite au cahier des clauses administratives particulières.

**En cas de présentation d'une ou plusieurs variante(s), les soumissionnaires établiront autant de bordereaux et extraits que de variantes, en indiquant expressément sur chaque document "Variante N° ".**

## 10.2 *Proposition technique*

Les soumissionnaires établiront un mémoire technique qui devra répondre impérativement point par point au CCTP. En cas de différences entre ces documents et la (les) fonction(s) prévue(s) dans leurs offres, ils indiqueront précisément la (les) fonctionnalité(s) proposée(s).

Le mémoire technique devra comporter :

- La liste des fonctionnalités proposées
- Les procédures de gestion proposées (moyens humains, matériels, documents proposés...)
- Les évolutions de son offre envisagées à court et moyen termes

Les informations suivantes devront être produites dans le cas de fourniture complémentaire de matériels et logiciels :

- Documentation technique
- Références d'installation et configuration en service.

Les candidats joindront à leur proposition un calendrier de mise en place du marché pour chaque type de prestation.

## 10.3 *Proposition commerciale*

La proposition commerciale comprendra :

- Les coûts induits pour la mise en place du service proposé en distinguant les coûts des investissements (frais d'accès, frais de dossiers, etc.) et de fonctionnement (abonnement mensuel, forfaits, niveaux d'engagement de consommation, etc...).
- Les fiches de simulation fournies, relatives à chaque lot, devront être entièrement complétées pour être recevables.
- Les modalités de facturation feront l'objet d'une analyse fine au moment du dépouillement (en particulier la lisibilité de l'offre tarifaire et du calcul des remises au volume).

## 10.4 *Cohérence des documents remis par les soumissionnaires*

En cas de contradiction entre les différents documents remis par les soumissionnaires, l'ordre décroissant dans lequel les documents seront examinés et pris en compte est le suivant :

- **Pour les spécifications techniques:**
  - ▶ Mémoire technique des soumissionnaires
- **Pour les spécifications tarifaires et commerciales :**
  - ▶ Extrait du bordereau de prix unitaires joint en annexe 1 à l'acte d'engagement
  - ▶ Bordereau de prix unitaires
  - ▶ Proposition commerciale
  - ▶ Fiches de simulation

## 11. AUTRES RENSEIGNEMENTS

---

### 11.1 Modalités d'envoi des offres- Date et heure limite de réception des offres

Les offres devront parvenir avant les dates et heures mentionnées sur la page de garde du présent document.

#### 11.1.1 Offres matérialisées

Les offres devront parvenir au pouvoir adjudicateur

- Soit par voie postale en recommandé avec accusé de réception.
- Soit par dépôt contre récépissé.

Les dossiers qui seraient remis ou dont la livraison s'effectuerait postérieurement à la date et l'heure limites ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Les offres devront impérativement parvenir sous enveloppes selon les conditions suivantes :

La première enveloppe intérieure contiendra les pièces administratives énumérées au chapitre concerné du présent document et portera la mention :

« Enveloppe N° 1 - Candidature / Entreprise..... »

Marché « Services de télécommunications »

Lot(s) N°.....

La deuxième enveloppe intérieure contiendra les pièces énumérées au chapitre concerné du présent document et portera la mention :

« Enveloppe N° 2 - Offre / Entreprise..... »

Marché « Services de télécommunications »

Lot(s) N°.....

L'enveloppe extérieure dûment cachetée contiendra les deux enveloppes intérieures indiquées ci avant et portera les mentions suivantes :

Offre pour le marché « Services de télécommunications »

« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS »

Lot(s) N°.....

Si le soumissionnaire répond à plusieurs lots avec une série de documents communs à l'ensemble des lots (exemple le mémoire technique), il aura l'obligation de regrouper par lot l'Acte d'Engagement ainsi que les fiches de simulation du lot, sous enveloppe individuelle et identifiée uniquement par le numéro du lot.

### **11.1.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

L'École Nationale Vétérinaire de Toulouse a mis le dossier de consultation à la disposition des candidats sur un réseau informatique. L'accès aux documents se fait à l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/index.do>

#### **11.1.2.1 Téléchargement des Dossiers de Consultation**

Pour télécharger les documents, les candidats doivent s'identifier. Ils indiquent notamment le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique (e-mail) permettant au pouvoir adjudicateur d'établir, le cas échéant et de façon certaine, une correspondance électronique avec le candidat.

#### **11.1.2.2 Modification**

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de L'École Nationale Vétérinaire de Toulouse ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

#### **11.1.2.3 Remise des candidatures et des offres**

**Le formalisme des plis extérieurs et des deux enveloppes décrit au 7.1.1 ci dessus devra être également respecté.**

##### **11.1.2.3.1 transmission**

Les modalités de transmission par voie électronique des offres sont celles offertes par la plate forme **ACHAT PUBLIC.COM** rubrique « Salle des Marchés - Entreprise » (« rechercher une consultation »).

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

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

##### **11.1.2.3.2 formats**

Les formats de documents acceptés sont les suivants : TXT, RTF, DOC, XLS, PPS et PPT, PDF, JPG, GIF.

L'ENVT utilise pour cette procédure les versions 2000 de Microsoft Office.

##### **11.1.2.3.3 sécurité**

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent de programme informatique malveillant (virus...). La présence d'un programme informatique malveillant entraînera l'application des mesures prévues à l'article 10 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés (NOR: ECOM0620009A).

Les offres seront cryptées et signées électroniquement dans le cadre de l'utilisation de la plate-forme. Ceci suppose la détention d'un certificat électronique délivré par une des autorités de certifications mentionnées ci-après. (Ce certificat est aussi obligatoire pour la déclaration de TVA dématérialisée).

La signature électronique doit être conforme aux exigences de la Directive Européenne n°1999/93/CE, des articles 1316-1 et 1316-4 du Code Civil et du décret n°2001-272 du 30 mars 2001. Elle doit être délivrée par une autorité de certification et permettre de faire le lien entre la signature des documents et la personne physique signataire, celle-ci devant avoir le pouvoir d'engager la société candidate.

La plate-forme de gestion des marchés publics [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) accepte les certificats électroniques de classe 2 ou 3 émis par les autorités de certification agréées par le MINEFI, et dont la liste est disponible sur le site [www.entreprises.minefi.gouv.fr](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr), dans la rubrique "Les Services en ligne" / Sous rubrique "Certificats électroniques" / Lien "Les certificats électroniques référencés par le MINEFI".

Les plis doivent être téléchargés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux pré requis techniques).

#### **11.1.2.3.4 exclusions**

Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- offres électroniques transmises après la date et l'heure limite
- documents d'offres inclus dans un fichier de candidatures lorsque candidature et offre doivent être distinctes
- offres électroniques comprenant des fichiers avec des formats de document non autorisés
- offres électroniques comprenant des programmes informatiques malveillants sous réserve d'une éventuelle tentative de réparation par les services de la communauté urbaine
- offres électroniques transmises par un autre canal que le Portail cité.

#### **11.1.2.3.5 matérialisation**

La personne publique poursuivra la procédure électronique jusqu'à l'ouverture des offres par la commission d'appel d'offres.

Si une offre électronique est retenue, elle sera transformée après attribution en offre "papier" ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

#### **11.1.2.3.6 Copie de sauvegarde :**

Les candidats qui remettent une offre dématérialisée peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique sur clé USB, CD-ROM ou DVD-ROM.

Les fichiers relatifs à la candidature (1<sup>ère</sup> enveloppe) et ceux relatifs à l'offre (2<sup>ème</sup> enveloppe) doivent être présentés sur des supports distincts.

Chaque support doit être transmis dans des enveloppes séparées, scellées et transmises selon les mêmes modalités que les offres sur support papier.

## **11.2**      *Langue*

Les offres doivent être présentées obligatoirement par écrit. Elles sont datées et signées par les représentants habilités des soumissionnaires. Elles seront rédigées en langue française ou traduites par un traducteur assermenté ainsi que les documents de présentation.

## **11.3**      *Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **11.4**      *Dossier de consultation remis aux candidats*

Le dossier de consultation se compose :

- De l'Acte d'Engagement (AE) des extraits de bordereaux de prix des services courants pour chaque lot
- Du Règlement de la Consultation (RC)
- Du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Personne Publique fait seul foi.
- Du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ; dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Personne Publique fait seul foi.
- Du cahier des fiches de simulation : ce document n'est utilisé que pour l'analyse des offres (critère Prix).