

UNIVERSITÉ MARIE & LOUIS PASTEUR

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR
1, RUE CLAUDE GOUDIMEL
25030 BESANCON CEDEX

☎ 03.81.66.50.81

✉ service.marches@umlp.fr

MARCHÉ PUBLIC A PROCÉDURE OUVERTE













RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**OBJET DU MARCHÉ :
MISE EN ŒUVRE D'UNE PROTECTION DES RÉSEAUX
INFORMATIQUES INTÉGRANT UNE SOLUTION DE
PARE-FEU**

Procédure soumise aux dispositions des articles R.2124-1, R2124-2, R2161-2 à R.2161-5
du Code de la Commande Publique

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Mardi 24 février 2026 avant 12 :00 (heure de Paris).

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Protection réseaux informatiques
	Mode de passation	Appels d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché ordinaire avec prix forfaitaires
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	Allotissement	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	60 mois
	Négociation	Sans
	Date de mise en service souhaitée	22 juin 2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – LIEUX D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON.....	4
ARTICLE 4 – TYPE DE MARCHÉ	4
ARTICLE 5 – FORME DU MARCHÉ	4
ARTICLE 6 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE	4
12.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
12-2 - MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
12-3 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	6
ARTICLE 14 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	10
ARTICLE 15 – DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	11
ARTICLE 16 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	11
ARTICLE 17 – JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13

Article 1 : ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur : Université Marie et Louis Pasteur

Représentée par son Président, Monsieur Hugues Daussy

UNIVERSITE MARIE ET LOUIS PASTEUR

1 Rue Claude Goudimel

25030 BESANCON CEDEX

Téléphone : 03 81 66 66 66

www.umlp.fr

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la « Mise en œuvre d'une protection des réseaux informatiques intégrant une solution de pare-feu » pour l'Université Marie et Louis Pasteur.

Cette consultation inclut aussi toutes les démarches administratives et techniques nécessaires à la mise en œuvre des fournitures et services attendus.

Article 3 – LIEUX D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON

Les prestations sont à exécuter pour le compte de l'Université Marie et Louis Pasteur : l'ensemble de ses sites, zones (telles que définies au CCTP) et utilisateurs.

Article 4 – TYPE DE MARCHÉ

La consultation concerne un marché de services de techniques de l'information et de la communication.

Article 5 – FORME DU MARCHÉ

La présente procédure est passée sous la forme d'un Appel d'Offres Ouvert (AOO) et est soumise aux dispositions des articles L.2124.2, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Article 6 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE

32424000 Infrastructure de réseau

Article 7 – DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION

La consultation n'est pas allotie.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Article 8 – OPTIONS ET VARIANTES

Option : sans objet

Variantes : les variantes ne sont pas autorisées.

Article 9 – DURÉE DU MARCHÉ

Le marché, incluant la maintenance, s'exécutera sur une durée totale de 5 (cinq) ans – 60 mois.

Le délai inhérent à la procédure à la mise en œuvre des matériels et des services engage le titulaire envers le pouvoir adjudicateur à accomplir l'ensemble des installations et actions nécessaires et préalables à l'exécution des prestations pour le **22 juin 2026** au plus tard.

Article 10 – MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Modalités essentielles de financement et de paiement : les prestations seront payées sur les ressources budgétaires de l'Université Marie et Louis Pasteur. Les règlements seront effectués par virement bancaires dans un délai global de paiement de 30 jours, dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Avances : Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, et conformément aux stipulations des articles R2191-3 et R2191-7 du Code de la Commande Publique, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché public est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Références bancaires : la référence du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doit être indiquée sur l'acte d'engagement.

Article 11 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter pour l'accord cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 12 – CONTENU, MODIFICATIONS ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

12.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- le Règlement de la Consultation (RC),
- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire - DPGF

12-2 - MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 (DIX) 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

12-3 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Le dossier de la consultation est téléchargeable gratuitement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Important : dans le cas de téléchargement du dossier de consultation sur la plateforme Internet de dématérialisation - <https://www.marches-publics.gouv.fr>

(profil d'acheteur), les candidats doivent s'assurer de la validité de leurs coordonnées complètes (dont adresse e-mail et numéro de télécopie) saisies sur ladite plateforme.

En effet, le pouvoir adjudicateur peut être amené à apporter d'éventuels compléments, précisions ou rectifications au dossier et en informer les candidats.

Jusqu'à la phase de notification des marchés incluse, le pouvoir adjudicateur pourra également communiquer, avec les candidats. Les coordonnées communiquées (adresse e-mail) dans leur dossier ou sur la plateforme Internet de dématérialisation devront obligatoirement être valables pendant toute cette période. Les notifications adressées aux candidats pourront également être effectuées à partir de la plateforme Internet de dématérialisation.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne pourra pas être engagée en cas d'impossibilité ou difficulté de communiquer dans ces conditions. **Ainsi, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne pourra pas être recherchée si le candidat a communiqué une adresse électronique erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure, s'il a retiré le dossier de consultation de manière anonyme.**

Il est vivement recommandé aux candidats de s'identifier lors du téléchargement du dossier de consultation sur la plateforme internet du profil d'acheteur afin qu'ils soient informés par email de toutes les modifications apportées à la consultation. **La validité de l'adresse électronique saisie est de la responsabilité des candidats.**

Le candidat prendra les dispositions nécessaires pour empêcher que les correspondances électroniques provenant de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ou du pouvoir adjudicateur ne soient pas filtrées par un dispositif de type "antispam" ou redirigées vers les "courriers indésirables", mais devront être considérés comme des messages avec une importance haute.

Article 13 – PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

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

Articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la Commande Publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le document devra être rédigé uniquement en langue française.

Enfin, selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats ou aux soumissionnaires, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des preuves de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles, si cela est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français et remplacera la lettre de candidature et d'habilitation du titulaire, le DC2 ou équivalent des co-traitants et sous-traitant.

Pièces présentant la candidature

1. Situation juridique telle que prévue aux articles R.2142-3, R.2142-4 et R2143-3 du Code de la Commande Publique

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner	A fournir ou à indiquer dans le DC1
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail	A fournir ou à indiquer dans le DC1
Copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire	A fournir
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	A fournir, dûment signée

2. Capacité économique et financière telle que prévue aux articles R.2142-6 à R2142-12 du Code de la Commande Publique

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.	A fournir ou à indiquer dans le DC2

3. Capacités techniques et professionnelles de l'entreprise telles que prévues aux articles R.2142-6 à R2142-12 du Code de la Commande Publique

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. Les modèles de formulaires DC1, DC2 dont l'usage est recommandé sont disponibles sur le site suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	A fournir ou à indiquer dans le DC2
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	A fournir ou à indiquer dans le DC2
Le cas échéant, information sur la politique RSE / DD&RS du candidat.	A renseigner dans le mémoire technique

4. Autorisation spécifique pour pouvoir fournir le service

- La production des certificats nécessaires à l'exécution des services.

Nota :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser [les formulaires DC1 \(lettre de candidature\)](#) et [DC2 \(déclaration du candidat\)](#). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le cas échéant, le candidat doit fournir l'adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, ils peuvent décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de **6 jours**.

5. Co-traitance

En cas de candidature présentée par un groupement, elle doit contenir :

- Pour chaque co-traitant : les documents demandés aux points 1 à 2 ci-dessus.
- Une lettre de candidature. Ce document doit spécifier le type de groupement ainsi que le mandataire et doit désigner sans équivoque celui ou ceux d'entre eux habilités à signer les pièces de l'offre.

6. Sous-traitance - Articles R.2142-3, R.2193-1 à R2193-22 du Code de la Commande Publique

Le candidat peut, même s'il s'agit d'un groupement, 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 existants entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas le candidat aura à produire les documents suivants :

- Les mêmes documents pour chaque opérateur économique que ceux demandés aux points 1 à 4 ci-dessus.
- Un engagement écrit émanant de ces opérateurs économiques dans lequel ils attesteront que le candidat disposera effectivement de leurs capacités pour l'exécution du marché.

En l'absence de ces documents, seuls les documents concernant le candidat seront pris en compte pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières au stade de la candidature. De même, au stade de l'analyse de l'offre, il ne sera pas tenu compte des éléments concernant ces opérateurs économiques.

Pièces présentant l'offre

1. L'Acte d'Engagement,
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
4. Le mémoire technique contenant toutes les prestations proposées en rapport avec les besoins exprimés au CCTP,
5. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment complétée,
6. Un RIB.

NOTA :

Les documents CCTP, mémoire technique, DPGF devront impérativement être remis au format .pdf et au format exploitable Word et Excel.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant deux fichiers distincts pour les pièces de la candidature et de l'offre.

Pièces à produire au stade de l'attribution du marché :

Le candidat retenu devra fournir, dans un délai de 7 jours à compter de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur, et s'il ne les a pas joints à sa candidature et à son offre, les documents mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique :

- Attestations de régularité fiscale et sociale datant de moins de 6 mois :

Attestation fiscale, permettant de justifier de la régularité de la situation fiscale (paiement de la TVA) du candidat.

- **Attestation de vigilance** pour justifier que le candidat respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé conformément aux articles R 2143-3 à R 2143-10 du code de la commande publique, le candidat devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, soit une attestation URSSAF établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales

- **Extrait K ou K bis** ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

- **Et pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 €**, liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche ainsi que le type et le n° de l'autorisation de travail.

Pour les entreprises créées au cours de l'année de consultation, en lieu et place des certificats sociaux et fiscaux, la photocopie du récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises suffira.

En application de l'article R2143-7 du Code de la Commande Publique, les candidats établis dans un état autre état que la France devront produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. L'article R2143-10 du Code de la Commande Publique s'applique lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné et qu'il est remplacé par une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration sous solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ont également la possibilité de remplir le **DUME** (document unique de marché européen).

Le document unique de marché européen (DUME) **est un formulaire par lequel les entreprises déclarent leur statut financier, leurs capacités et leur aptitude à soumissionner à une procédure de marché public.**

Grâce au DUME, les soumissionnaires ont la possibilité de ne plus fournir de justificatifs ni les différents formulaires utilisés auparavant dans le cadre de procédures de passation de marchés publics (DC1 et DC2).

Depuis octobre 2018, le DUME est uniquement disponible sous format électronique.

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Dans le cadre de la **règlementation en matière de lutte contre le travail dissimulé**, et conformément aux articles L2141-1 à L2141-5, R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique, le candidat devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, soit une **attestation URSSAF** établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales.

L'Université Marie et Louis Pasteur met à votre disposition la plateforme en ligne **approval.com** afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.

L'utilisation d'**approval.com** est **gratuite** et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute **sécurité**, les attestations et documents demandés par **L'UMLP** durant l'exécution de vos marchés. <https://www.aproval.com/fr/>

En cas de non remise des documents, le marché ne sera pas attribué suivant les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Article 14 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Transmission sous support électronique

Conformément au Code de la Commande Publique, toutes les communications, tous les échanges d'informations et les réponses à cette consultation d'entreprises sont faits uniquement par voie électronique.

Aucune offre papier ne pourra être acceptée et sera déclarée irrégulière.

En conséquence, les plis sont à déposer via la plateforme PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée. Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixées au 24/02/2026 avant 12 heures (heure de Paris).

Le pli doit contenir les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

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

▪ **Format**

Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, le format autorisé en réponse est le format PDF(.pdf). Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » :

- ✓ Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
 - ✓ Format texte universel (.rtf),
 - ✓ Formats images (.gif, .jpg et .png),
 - ✓ Format pour les plans (.dxf et .dwg).
- **Virus** : il est rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.
- **Signature** : la candidature et l'offre ne nécessitent pas de signature électronique.
- **Fuseau horaire** : le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT +1:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.
- **Assistance** : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le support PLACE est à la disposition des soumissionnaires de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=0054c6b6-b56b-4ae4-824d-1c3fc5aec2bd>

Article 15 – DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au :

Mardi 24 février 2026 avant 12 :00 (heure de Paris).

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats et soumissionnaires.

Article 16 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 17 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande publique et donnera lieu à un classement des offres au moyen des critères suivants :

1. Valeur technique de l'offre 50 %
2. Valeur financière de l'offre 40 %
3. Développement durable 10 %

1. Valeur technique de l'offre : 50 % - Note 50 sur 100

<u>Valeur technique de l'offre</u>	
Compréhension de la demande exprimée - Présentation de la solution – Architecture	07/50
Souveraineté – certifications	07/50
Matériel proposé : marque, type, origine, production des fiches produits	07/50
Respect du zonage et de la segmentation	03/50
Contrôle des flux - Gestion des logs	04/50
Méthodologie de suivi de projet	03/50
Formation – Transfert de compétences	05/50
Service d'assistance proposé	05/50
Maintenance : organisation et respect GTI demandée	04/50
<u>Délais de mise en service</u>	
Délais de mise en service – fourniture d'un planning détaillé	05/50

2. Valeur financière de l'offre : 40 % - Note 40 sur 100

Le prix sera apprécié sur la base du montant de la DPGF servant à comparer les offres des candidats.

Note = Offre la plus basse sur 40
Offre considérée

3. Développement durable : 10 % - Note 10 sur 100

Ce critère sera jugé selon la note environnementale fournie exposant en détail la démarche de la société en faveur de l'environnement qui sera mise en place dans le cadre du présent marché.

Le candidat présentera sa politique de développement durable et décrira entre autres si :

- un document récapitulant les bonnes pratiques environnementales a été rédigé,
- un bilan carbone a été réalisé,
- une certification environnementale a été obtenue,
- une politique de gestion de la flotte automobiles et des déplacements a été mise en place,
- les salariés bénéficient d'une formation à l'écoconduite,
- des produits recyclés sont employés ou bien une politique de recyclage a été mise en place.

Les notes pondérées obtenues au regard des différents critères seront additionnées.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition sont constatées, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les montants ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que la présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

Le ou les candidats retenu(s) produit(ent) les certificats et attestations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

Si l'acte d'engagement (AE) ou les attestations n'ont pas été signées au moment de leur dépôt, l'attributaire sera invité à le signer dans un délai de 8 jours ouvrés maximum à compter de la réception de l'invitation par lettre. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Il est rappelé aux candidats que la remise d'une offre vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Article 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour toutes demandes de renseignements complémentaires concernant le marché, les candidats doivent :

- Déposer leur(s) question(s) sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

au plus tard **NEUF JOURS** avant la date de dépôt des offres.

Les réponses seront alors déposées dans un délai maximum de 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Lu et approuvé par le candidat

A..... Le.....

Signature et cachet