




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 PLACE D'UNE NOUVELLE SOLUTION
TÉLÉPHONIQUE
SERVICES DE TÉLÉPHONIE FIXE**

Procédure ouverte passée en application des articles L2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à
R.2161-5 du Code de la Commande Publique

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

[Lundi 30 mars 2026 à 12 heures](#)

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Mise en place d'une nouvelle solution téléphonique Services de téléphonie fixe
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public composite : marché ordinaire avec prix forfaitaires et à bon de commande avec prix unitaires
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	Allotissement	Avec
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	48 mois
	Négociation	Sans
	Date de mise en service souhaitée	01/11/2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 4 – MODE DE PASSATION	5
ARTICLE 5 – TYPE ET FORME DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 6 – DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 7 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE	5
ARTICLE 8 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	6
ARTICLE 9 – DURÉE DU MARCHÉ	6
ARTICLE 10 – MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
ARTICLE 11 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	7
ARTICLE 12 – CONTENU, MODIFICATIONS ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
12.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
12-2 - MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
12-3 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	8
ARTICLE 13 – PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE	8
ARTICLE 14 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	13
ARTICLE 15 – DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	14
ARTICLE 16 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	14
ARTICLE 17 – JUGEMENT DES OFFRES	14
ARTICLE 18 – VISITE SUR SITE	16
ARTICLE 19 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16

Article 1 : ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur : Université Marie et Louis Pasteur

Représentée par son Président, Monsieur Hugues DAUSSY
UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR
1 Rue Claude Goudimel
25030 BESANCON CEDEX
Téléphone : 03 81 66 66 66
www.umlp.fr

Cabinet conseil :

Dataconseil Télécom – Siège - 1 Rue du Commerce – 18400 SAINT FLORENT SUR CHER

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

La mise en place d'une nouvelle solution téléphonique et les services de téléphonie fixe pour l'Université Marie et Louis Pasteur.

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

Lieux d'exécution : l'ensemble des sites et zone de l'Université Marie et Louis Pasteur listés au CCTP.

Article 3 – ALLOTISSEMENT

Les prestations sont réparties en **deux (2) lots** juridiquement distincts et traités par des marchés séparés comme suit :

En application de l'article R.2162-4 3° du Code de la Commande Publique, les accords-cadres sont conclus avec montant maximum.

LOT	DÉNOMINATION
Lot 1	MISE EN PLACE D'UNE NOUVELLE SOLUTION TÉLÉPHONIQUE Comprenant la fourniture des matériels, logiciels, licences, fonctionnalités et services associé.
Lot 2	SERVICES DE TÉLÉPHONIE FIXE Comprenant les accès au réseau (liens supports et solutions opérateur), les numéros de lignes et SDA, l'acheminement du trafic entrant et du trafic sortant vers l'ensemble des destinations, les services associés.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

La description des prestations attendues et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Article 4 – MODE DE PASSATION

La présente procédure est passée sous la forme d'un Appel d'Offres Ouvert (AOO) sans négociation possible.

Elle est soumise aux dispositions des articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Article 5 – TYPE ET FORME DU MARCHÉ

Il s'agit en l'espèce d'un marché public composite, avec une partie marché ordinaire, traité à partir de prix forfaitaires (lot 1), et une partie accord-cadre à bon de commande, traité à partir de prix unitaires (lots 1 et 2).

Cet accord-cadre à bons de commande est passé en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6 du Code de la commande publique. Il fixe toutes les stipulations contractuelles et est conclu avec un seul opérateur économique par lot. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande en application des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Il est par voie de fait mono-attributaire par lot avec un montant maximum global sur la durée du marché de : **980 000,00 € HT pour les deux lots (marché ordinaire et accords-cadres à bons de commandes).**

En application de l'article R.2162-4 3° du Code de la Commande Publique, les accords-cadres sont conclus avec montant maximum :

LOT	DÉNOMINATION	MONTANT MAXIMUM HT / AN
Lot 1	MISE EN PLACE D'UNE NOUVELLE SOLUTION TÉLÉPHONIQUE	30 000,00
Lot 2	SERVICES DE TÉLÉPHONIE FIXE	75 000,00

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Article 6 – DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Le détail des prestations est le suivant :

LOT	DÉNOMINATION	TYPE
Lot 1	MISE EN PLACE D'UNE NOUVELLE SOLUTION TÉLÉPHONIQUE	Marché ordinaire + accord-cadre à bon de commande
Lot 2	SERVICES DE TÉLÉPHONIE FIXE	Accord-cadre à bon de commande

Article 7 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- ✓ Objets principaux de la consultation :

Code principal	Description
32523000-5	Infrastructures de télécommunications
64200000-8	Services de télécommunications

✓ Objet par lot :

Lot	Code principal	Description
1	32412100-5	Réseau de télécommunications
	45314000-1	Installation de matériel de télécommunications
	50332000-1	Services d'entretien d'infrastructures de télécommunications
2	64227000-3	Services de télécommunications intégrés

Article 8 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

La présentation de variante à l'initiative du candidat n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur public.

Le marché ne comporte aucune prestation éventuelle facultative ou obligatoire.

Article 9 – DURÉE DU MARCHÉ

La durée du marché est de 48 mois à compter de la date portée sur la notification du marché.

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de **12 mois** à compter de la date portée sur la notification du marché.

Concernant le délai inhérent à la procédure de changement de prestataire et/ou à la mise en œuvre de nouveaux services, la notification de l'accord-cadre n'emporte pas début de fourniture des services, en revanche elle engage le titulaire envers le pouvoir adjudicateur à accomplir l'ensemble des opérations nécessaires et préalables à l'exécution des prestations **pour le 01 novembre 2026 au plus tard.**

L'accord-cadre comprend trois (3) reconductions tacites d'une durée de 12 mois chacune.

En cas de non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur prendra à cet effet la décision de ne pas reconduire le marché et en informera le titulaire au plus tard 60 jours avant la fin du marché.

Le titulaire ne dispose pas de la faculté de refuser la reconduction de l'accord-cadre.

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)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières intégrant le cadre de réponse (CCTP) commun à tous les lots et découpé en sections par type de services,
- les Bordereaux des Prix Unitaires par lot,
- les Descriptifs Quantitatifs Estimatifs par lot.

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, 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

- Lot 1 - la production des certificats ou attestations nécessaires à l'exécution des services.

- Lot 2 – la production d'un justificatif ou la copie d'un extrait du Journal Officiel attestant que le candidat est titulaire d'une licence opérateur ou certificat ou équivalent délivré par l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP).

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 – ATTRI1, un par lot.
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) intégrant le Cadre de Réponse **dûment complété** par lot.
4. Le mémoire technique contenant les informations complémentaires aux réponses apportées au cadre de réponse, et générales, sur le candidat ainsi que sur les prestations pouvant être proposées en rapport avec l'objet de la consultation par lot.
5. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF pour le lot 1.
6. Les Bordereaux des Prix Unitaires, un par lot.
7. Le Descriptif Quantitatif Estimatif par le lot 2.
8. Un RIB.

Les pièces dont la production est demandée par lot, sous peine d'irrecevabilité des offres, sont les suivantes :

- Acte d'Engagement – ATTRI1
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – lot 1
- Bordereaux de Prix Unitaires – 1 par lot
- Descriptif Quantitatif Estimatif – lot 2
- Cahier des Clauses Techniques Particulières **intégrant le cadre de réponse dûment complété.**

NOTA :

Les documents CCTP, DPGF (lot 1), BPU (lots 1 et 2) et DQE (lot 2) 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 candidats 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 **aprovall.com** afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.

L'utilisation d'**aprovall.com** est **gratuite** et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute **sécurité**, les attestations et documents demandés par **l'Université Marie et Louis Pasteur** durant l'exécution de vos marchés. <https://www.aprovall.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 30/03/2026 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.

▪ **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 candidat 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 candidats 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>



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Article 15 – DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **30/03/ 2026 avant 12 heures.**

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats.

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 % - note 50 sur 100 |
| 2. Valeur financière de l'offre | 40 % - note 40 sur 100 |
| 3. Valeur environnementale | 10 % - note 10 sur 100 |

A. LOT 1 – MISE EN PLACE D'UNE NOUVELLE SOLUTION TÉLÉPHONIQUE

VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 50 % - note 50 sur 100	
Critères	Pondération
Prise en compte des besoins – Présentation de la solution	05/50
Fonctionnalités de la solution	10/50
Déploiement et planning	10/50
Formation : opérateurs, utilisateurs par profil de postes, gestionnaires	05/50
Maintenance	10/50
Contrats et supports constructeurs et éditeurs	05/50
Architecture et sécurité	05/50

VALEUR FINANCIÈRE DE L'OFFRE : 40 % - note 40 sur 100

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire - DPGF du candidat, le montant sera corrigé lors de l'analyse.

Note = Offre la plus basse sur 40
Offre considérée

VALEUR ENVIRONNEMENTALE : 10 % - note 10 sur 100

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Le candidat devra fournir une note de présentation détaillée comportant les engagements pris et les actions menées en faveur de l'environnement, le recyclage et la gestion des déchets.

La présentation devra également comporter les actions réalisées en lien avec l'optimisation du transport (maîtrise des émissions de CO²).

B. LOT 2 – SERVICES DE TÉLÉPHONIE FIXE

<u>VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 50 % - note 50 sur 100</u>	
<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
Prise en compte des besoins exprimés pour début de marché	05/50
Solution et sécurisation des Trunk SIP et des T2	10/50
Accès au réseau, acheminement du trafic, évolutions, support technologique du raccordement, portabilité des numéros, continuité de service	08/50
Qualité des communications, services complémentaires	05/50
Garantie de Temps de Rétablissement	07/50
Taux de disponibilité du réseau et Interruption Maximale de Services	08/50
Qualités techniques et performances de l'actif réseau	04/50
Fonctionnalités de l'outil de gestion du compte client	03/50

VALEUR FINANCIÈRE DE L'OFFRE : 40 % (note 40/100)

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report des prix unitaires du BPU) seraient constatées dans le Descriptif Quantitatif Estimatif - DQE du candidat, le montant sera corrigé lors de l'analyse.

Note = Offre la plus basse sur 40
Offre considérée

VALEUR ENVIRONNEMENTALE : 10 % - note 10 sur 100

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Le candidat devra fournir une note de présentation détaillée comportant les engagements pris et les actions menées en faveur de l'environnement, le recyclage et la gestion des déchets.

La présentation devra également comporter les actions réalisées en lien avec l'optimisation du transport (maîtrise des émissions de CO²).

Pour l'ensemble des lots :

Pour chacun des candidats, les notes pondérées obtenues au regard des différents critères seront additionnées.

Pour le lot 1 : les erreurs de multiplication ou d'addition constatées seront corrigées. Il ne sera tenu compte que du ou des montant(s) corrigé(s) pour le jugement de la consultation.

Pour le lot 2 : les erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre seront corrigées. Il ne sera tenu compte que du ou des montant(s) corrigé(s) pour le jugement de la consultation. Le BPU prévaudra sur le DQE et celui-ci sera rectifié en conséquence.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; 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(sent) 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 – VISITE SUR SITE

La visite des sites n'est pas obligatoire.

Si le candidat a besoin d'effectuer une collecte des données préalable pour établir son offre, cette visite lui sera nécessaire.

Pour ce faire, le candidat doit envoyer un courriel à l'adresse e-mail suivante pour prendre rendez-vous :



Direction des Systèmes d'information et du Numérique
tel@umlp.fr

Article 19 – 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