



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

# Maintenance, prestations et fournitures associées à l'extension de la technologie WIFI pour l'université de Pau et des pays de l'Adour

*Procédure formalisée*

*N° d'accord-cadre : 2021-1137*

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**  
UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

Représentant du Pouvoir Adjudicateur  
Monsieur le Président de l'université de Pau et des pays de l'Adour

**Date et heure limites de réception des offres :**  
**19/05/2021 à 17 heures 00**  
**(Fuseau horaire GMT Paris, France)**

## Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 – NOMENCLATURE .....	3
ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 4 – REGIME JURIDIQUE ET FORME DE LA CONSULTATION .....	3
4.1 Régime juridique .....	3
4.2 Forme .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
ARTICLE 5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	3
ARTICLE 6 – VARIANTES.....	4
ARTICLE 7 – TRANCHES OPTIONNELLES .....	4
ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 9 – CONTENU ET VALIDITE DES OFFRES .....	4
9.1 Contenu des offres .....	4
9.2 Délai de validité .....	4
ARTICLE 10 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION .....	4
10.1 Contenu .....	4
10.2 Modalités de retrait.....	4
ARTICLE 11 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS ET ECHANGES DURANT LA CONSULTATION .....	5
11.1 Modifications de détail au dossier de consultation .....	5
11.2 Questions durant la phase de publication .....	5
11.3 Echanges lors de la consultation .....	5
ARTICLE 12 – VISITE SUR SITE .....	5
ARTICLE 13 – REMISE D’ECHANTILLONS.....	5
ARTICLE 14 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
14.1 Modalités de remise des offres .....	6
14.2 Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde .....	6
14.2.1 Signature électronique .....	6
14.2.2 Formats de document .....	7
14.2.3 Aide technique sur la plateforme.....	7
14.2.4 Copie de sauvegarde .....	7
14.2.5 Notification de l’accord-cadre.....	7
14.3 Modalités de présentation de la candidature et de l’offre du candidat .....	7
ARTICLE 15 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
15.1 Analyse des candidatures.....	9
15.2 Analyse des offres .....	9
ARTICLE 16 – FOURNITURE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS .....	10
16.1 Pour les entreprises domiciliées en France.....	10
16.2 Pour les entreprises domiciliées à l’étranger .....	11
ARTICLE 17 – ABSENCE DE CANDIDATURE OU D’OFFRE .....	11
ARTICLE 18 – LANGUE .....	11
ARTICLE 19 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES .....	11
ARTICLE 20 – REALISATIONS DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	11
ARTICLE 21 – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS.....	12
ARTICLE 22 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent accord-cadre a pour objet :

- Le maintien en condition opérationnelle des serveurs et systèmes communs WIFI actuels ;
- La fourniture de matériels ou licences liés à l'extension de la technologie WIFI selon le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- Les prestations complémentaires sur BPU, catalogue ou devis complémentaire.

Le numéro de référence attribué à cet accord-cadre est le 2021-1137.

## **ARTICLE 2 – NOMENCLATURE**

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

- **CPV principal :**
  - 50312310-1: Maintenance de matériel de réseau informatique
- **CPV secondaires :**
  - 32510000-1 : Système de télécommunications sans fil
  - 50930000-3 : Services d'installation de matériel de Télécommunication
  - 50961200-1 : Services d'installation de matériel de traitement de l'information

La nomenclature NACRES associée au présent accord-cadre est :

- IA.4: INFORMATIQUE: EQUIPEMENTS POUR RESEAUX INFORMATIQUES / TELECOM
- IC.31 : MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS DE RESEAUX INFORMATIQUES
- ID.01 : INFORMATIQUE : PRESTATIONS D'ADMINISTRATION ET EXPLOITATION DE SERVICES RESEAUX

## **ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT**

Le présent accord-cadre comporte un lot unique.

Le présent accord-cadre n'est pas alloti pour les raisons suivantes :

- Maintenance d'un système unique,
- Evolutions envisagées impactant la maintenance,
- Nécessité d'un acteur unique maîtrisant l'ensemble du périmètre.

## **ARTICLE 4 – REGIME JURIDIQUE ET FORME DE LA CONSULTATION**

### **4.1 Régime juridique**

Cet accord-cadre est passé selon la procédure formalisée en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° du code de la commande publique.

Il fait l'objet d'un appel d'offres ouvert, avec publicité et mise en concurrence, en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 1° du code de la commande publique.

### **4.2 Forme**

Le présent contrat est un accord-cadre mono attributaire conclu en application des articles L.2125-1 1° et R.2121-8 du code de la commande publique.

Il s'exécutera au moyen de bons de commande en application de l'article R.2162-2 al.2 du code de la commande publique. Se fondant sur l'article R.2162-4 3°, il est conclu sans montant minimum ni maximum.

## **ARTICLE 5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue dans le cadre de cette consultation.

## **ARTICLE 6 – VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

## **ARTICLE 7 – TRANCHES OPTIONNELLES**

La présente consultation ne comporte aucune tranche optionnelle.

## **ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONSULTATION**

La durée de la présente consultation est prévue à l'article 6 du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

## **ARTICLE 9 – CONTENU ET VALIDITE DES OFFRES**

### **9.1 Contenu des offres**

Les offres devront couvrir l'intégralité des prestations détaillées dans le CCTP.

### **9.2 Délai de validité**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée en première page du présent règlement.

En cas de retard dans l'instruction de l'analyse, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander une prorogation de la validité des offres à l'ensemble des soumissionnaires. La procédure de passation se poursuit avec les candidats qui acceptent la prorogation de leur offre.

## **ARTICLE 10 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

### **10.1 Contenu**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) associé à la présente consultation comprend :

- Le Règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Un acte d'engagement (ATTRI1) ;
- L'annexe\_BPU\_DQE comprenant le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- L'annexe\_BPU\_DQE comprenant le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- L'annexe\_BR comprenant le bordereau de remises (BR) ;
- Un dossier d'aide à la réponse technique (Annexe CCTP\_DART) ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Un formulaire contact.

### **10.2 Modalités de retrait**

Le dossier de consultation est accessible gratuitement sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), en recherchant l'université, le numéro de référence et l'intitulé de l'accord-cadre.

Les informations sur les prérequis techniques, les modalités de retrait des dossiers ou de dépôt des offres des entreprises sont précisées sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Un guide très pratique relatif à la dématérialisation de la commande publique pour les opérateurs économiques est disponible à l'adresse suivante :

## **ARTICLE 11 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS ET ECHANGES DURANT LA CONSULTATION**

### **11.1 Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter dans un délai raisonnable, avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les modifications seront transmises sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et les candidats identifiés lors du retrait du Dossier de consultation des entreprises (DCE) seront informés de toute modification. Les candidats devront alors obligatoirement prendre connaissance du contenu des modifications apportées, en téléchargeant les fichiers correspondants. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

A ce titre, les candidats sont invités à s'identifier lors du retrait du DCE en vue d'être informés de toute modification pouvant affecter la consultation.

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.

### **11.2 Questions durant la phase de publication**

Des questions pourront être posées au pouvoir adjudicateur durant la publication de la consultation en envoyant une question depuis l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Le dernier délai pour poser une question est fixé à cinq jours ouvrés avant la date limite de réception des offres indiquée en première page du présent document. Passé ce délai, aucune réponse ne sera apportée aux questions posées.

Les réponses seront publiées dans les meilleurs délais à compter du lendemain de la réception de la question. Pour les fermetures administratives, le pouvoir adjudicateur inscrit sur la page de garde du règlement de consultation les dates de fermeture et le fait qu'il ne sera répondu à aucune question.

### **11.3 Echanges lors de la consultation**

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, « Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché (...) ont lieu par voie électronique ».

En ce sens, l'ensemble des échanges liés à la consultation (questions, demandes de précisions/régularisation et réponses à ces dernières, etc.) sera réalisé à travers l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Il appartient aux candidats de veiller :

- à ce que les messages provenant de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ne soient pas redirigés vers les messages indésirables ;
- à transmettre une adresse électronique valide et, le cas échéant, à informer la Direction des achats de tout changement affectant cette dernière.

## **ARTICLE 12 – VISITE SUR SITE**

Aucune visite sur site n'est prévue.

## **ARTICLE 13 – REMISE D'ECHANTILLONS**

Aucun échantillon n'est demandé dans le cadre de la présente consultation.

## **ARTICLE 14 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **14.1 Modalités de remise des offres**

La date limite de réception des offres est fixée à la date indiquée en première page de ce document, délai de rigueur. Les dossiers qui seront parvenus après ce délai seront déclarés irrecevables.

**En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, en cas de dépôts multiples, seul le dernier pli est pris en compte et ouvert.**

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que tout pli ultérieur annule et remplace le précédent : l'ensemble des documents demandés au titre de l'article 14.3 du présent document doivent être remis (pièces candidature et pièces offre).**

En application de la réglementation (réforme de la dématérialisation des marchés publics à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018), les plis pour cette consultation devront **OBLIGATOIREMENT** être transmis **sous forme électronique sur la plateforme des achats de l'Etat**, disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>, en utilisant l'espace dédié à cette consultation, référencé n° 2021-1137 « Maintenance, prestations et fournitures associées à l'extension de la technologie WIFI pour l'université de Pau et des pays de l'Adour » dans les conditions définies à l'article 14.2.

☞ TOUTE CANDIDATURE ET OFFRE REMISE SUR SUPPORT PHYSIQUE (C'EST-A-DIRE SUR PAPIER, CLE USB OU CDROM), AUTRE QUE LA COPIE DE SAUVEGARDE, SERA IRREGULIERE.

### **14.2 Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde**

#### **14.2.1 Signature électronique**

La signature électronique n'est pas requise au niveau du dépôt d'une offre par une entreprise. Les documents de la candidature et de l'offre ne sont ainsi pas obligatoirement signés par les candidats.

Toutefois, si le candidat signe électroniquement les documents, les dispositions ci-après seront respectées.

L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique abroge l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Les soumissionnaires doivent ainsi utiliser une signature électronique conforme aux exigences de la réglementation relative à la signature électronique en vigueur.

Les signatures suivantes sont autorisées :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Le certificat de signature électronique qualifié doit entrer au moins dans l'une des catégories suivantes :

- Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS du 23 juillet 2014 ;
- Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Les formats de signature sont : XAdES (*XML Advanced Electronic Signature*), CAdES (*CMS Advanced Electronic Signature*) et PAdES (*PDF Advanced Electronic Signature*), tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Ces formats doivent être conformes aux normes ETSI listées dans l'annexe de la décision d'exécution précitée.

Afin d'assurer la transition entre ce nouveau dispositif et l'ancien, les certificats qualifiés de signature (notamment RGS) délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

#### **14.2.2 Formats de document**

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) format PDF principalement
- 2) format XLS ou équivalent CSV
- 3) format DOC ou équivalent RTF

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions et de fichier exécutable dans les documents transmis ; et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

#### **14.2.3 Aide technique sur la plateforme**

Pour toute demande d'aide technique, les candidats peuvent s'adresser directement au support en ligne sur le site de la plateforme, via l'onglet « FAQ et Support en ligne ».

Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des réponses au présent appel public à la concurrence. Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, le pli sera considéré comme hors délai.

#### **14.2.4 Copie de sauvegarde**

Le candidat peut, s'il le désire, envoyer ou déposer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : CD Rom, clé USB, ...) à l'adresse définie à l'article 21.

Cette copie de sauvegarde devra parvenir avant la date limite de réception des offres et devra être placée dans un pli scellé indiquant de manière très lisible la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » et le nom de l'entreprise concernée.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée hors délai, si le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

#### **14.2.5 Notification de l'accord-cadre**

Le pouvoir adjudicateur ne disposant pas de solution de signature électronique opérationnelle à ce jour, la signature électronique de l'acte d'engagement par l'attributaire n'est pas demandée.

Si l'attributaire a signé électroniquement l'acte d'engagement, il lui sera alors demandé, entre l'attribution et la notification, la re-matérialisation de l'acte d'engagement transmis et signé électroniquement. Dans ce cas, le candidat attributaire devra renvoyer ce document sous forme papier avec signature manuscrite.

La notification de l'accord-cadre sera réalisée de manière dématérialisée à travers l'ouverture par l'attributaire du message de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) contenant le scan de l'acte d'engagement signé manuscritement par les deux parties.

Au regard du contexte sanitaire actuel, les dispositions précitées pourront être adaptées si les parties disposent toutes deux d'une solution de signature électronique conforme. Il pourra toutefois être demandé au titulaire une régularisation à travers une signature papier.

### **14.3 Modalités de présentation de la candidature et de l'offre du candidat**

Les réponses des candidats doivent être rédigées en français et exprimées en euros. La documentation technique pourra être transmise en anglais. Chaque candidat devra produire séparément la candidature et l'offre, dans deux dossiers différents, aux conditions définies ci-dessous :

Pour la candidature :

N°	Libellé	
1.	<b>La lettre de candidature (ou formulaire DC1)</b> ou une lettre d'intention de participer à l'accord-cadre sur papier à entête de l'entreprise, et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dans le cas où l'offre serait présentée par un groupement d'entreprises solidaires ;	<b>Ou</b> le document unique de marché européen (DUME) rempli dans toutes les rubriques appropriées disponible à l'adresse suivante : <a href="https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr">https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr</a> Les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Ce dernier est rédigé en français.
2.	<b>La déclaration du candidat (ou formulaire DC2)</b> remplie dans toutes ses rubriques, et si les candidats sont en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (section C-2 de la déclaration) ;	
3.	<b>Une présentation de l'entreprise</b> : organisation de la société, effectifs du candidat, certificats, références, etc.	

En cas de sous-traitance ou de groupement : le candidat cotraitant/sous-traitant produit les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'acheteur public.

En outre, pour la sous-traitance, afin de justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution de l'accord-cadre, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures notamment le prix, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants (rubrique E du formulaire DC2).

Conformément à l'article R.2143-13 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.

Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valides.

Pour l'offre: les documents suivants sont attendus :

N°	Libellé
1.	<b>Le bordereau des prix unitaires (BPU) renseigné</b> (Annexe_BPU_DQE partie « BPU ») nécessaire pour les articles unitaires de fourniture matériel, licences, prestation et de maintenance.
2.	<b>Le détail quantitatif estimatif (DQE) renseigné</b> (Annexe_BPU_DQE partie « DQE ») Le DQE se remplit automatiquement selon les articles valorisés dans le BPU. Il appartient au candidat pour que son offre financière soit conforme de vérifier que le détail quantitatif estimé est le reflet de l'ensemble des coûts nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre notamment pour la partie MCO décrite dans le CCTP. Tout élément chiffré (licence, matériel, prestation maintenance...) dans le DQE doit se référer à des prix de références unitaires stipulés dans le BPU par chaque candidat.
3.	<b>Le bordereau de remises (BR) renseigné</b> pour le Catalogue et les remises au volume de commande : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les remises à appliquer à chaque famille de produits/service du catalogue</li> <li>○ Les remises au volume d'achat applicables pour les achats groupés de matériel, licences et prestations des articles du BPU et du Catalogue</li> </ul>
4.	<b>Un mémoire technique</b> (moins de 50 pages souhaité) présentant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La compréhension du contexte</li> <li>• La méthodologie de service MCO proposée</li> <li>• Les fonctionnalités et les services proposés</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les engagements de services</li> </ul>
5.	<b>Les certificats Constructeurs</b> (pérennité maintenance 5 ans et certification entreprises)
6.	<b>Les CV anonymisés</b> détaillant les compétences, qualifications et expériences des intervenants sur l'accord-cadre
7.	<b>Le dossier d'aide à la réponse technique</b> (Annexe CCTP_DART) <b>renseigné</b>
8.	<b>La Road-Map (ou plan produit) de l'écosystème à maintenir</b>
9.	<p><b>Les catalogues complémentaires au BPU :</b> catalogue(s) des matériels, logiciels, prestations des constructeurs en rapport avec l'objet de l'accord-cadre et présentant article par article au minimum les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Référence constructeur, désignation, prix public, taux de remise sur l'accord-cadre, catalogue constructeur associé à la remise, prix de vente remisé unitaire</li> </ul>
	Tout autre élément que le candidat estimera utile à appuyer sa proposition (Notices, Descriptif...)

Le DQE sera établi sur la base du BPU. En cas d'incohérences, les montants figurant au BPU prévalent.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires qu'elle estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

**Chaque candidat est tenu de présenter une offre conforme aux spécifications du CCTP 2021-1137.**

## **ARTICLE 15 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les candidatures avant les offres, d'analyser les offres avant les candidatures ou encore d'analyser simultanément les candidatures et les offres.

### **15.1 Analyse des candidatures**

Les critères de sélection des candidatures sont liés à l'analyse des capacités légales, techniques, financières et aux garanties présentées. Les dossiers ne comprenant pas la totalité des documents demandés ou n'offrant pas des garanties professionnelles suffisantes seront éliminés.

### **15.2 Analyse 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.

En application des articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique, l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de pondération définis ci-dessous :

- **Prix des prestations : 50 pts** concerne :
  - Simulation achat de fournitures, de services et Maintenance MCO sur 4 ans.

Le critère « prix » sera apprécié au regard du montant total de la cellule « Total 4 ans € TTC » du DQE comme suit :

- 50 pts pour le candidat ayant présenté le montant total « Total 4 ans € TTC » du DQE le moins disant.
- La notation pour chaque candidat suivant s'établit selon la formule suivante :  

$$\text{Note} = 50 \text{ points} \times \frac{\text{montant du candidat le moins disant}}{\text{montant proposé par le candidat}}$$

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail

quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

- **Valeur technique / fonctionnelle : 50pts** dont :
  - Niveaux de certifications constructeur: 5 pts
  - Capacité et de ressources disponibles : 5 pts
  - Qualité des services de MCO (Méthodologie, Ressources et Compétences, Engagements de service...) : 30 pts
  - Qualité des services projet et d'assistance (Ressources et compétences, Méthodologie projet, services d'accompagnement, délais d'exécution...) : 10 pts

L'analyse des offres techniques est basée sur le mémoire technique, l'annexe CCTP\_DART , les certifications et autres éléments demandés à l'article 14.3 du présent document permettant d'évaluer l'offre technique du candidat pour chaque sous-critère.

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de points sur 100 (somme des notes financières et techniques) sera classé 1<sup>er</sup>.

## **ARTICLE 16 – FOURNITURE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS**

Le candidat attributaire, s'il ne l'a pas fait lors de la remise de son offre, aura à produire préalablement à la notification du marché et dans un délai restreint, les documents listés ci-après.

Le titulaire s'engage à transmettre au pouvoir adjudicateur, tous les six mois, les documents précités sur simple demande de ce dernier.

### **16.1 Pour les entreprises domiciliées en France**

- L'acte d'engagement (ATTRI1) renseigné et signé ;
- Un RIB ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales datant de moins de 6 mois ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription lorsque l'immatriculation de l'attributaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée (article D8225-5 2° du code du travail) ;
- Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 (article D8225-5 3° du code du travail) ;
- Une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise ne se trouve pas en situation d'interdiction de soumissionner à des marchés publics ;
- La liste nominative des salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail (article D8254-2 du code du travail) ou à défaut, une attestation mentionnant l'absence de salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité.

## **16.2 Pour les entreprises domiciliées à l'étranger**

- L'acte d'engagement (ATTR1) renseigné et signé ;
- Un RIB ;
- Un certificat, datant de moins de six mois, établi par les administrations et organismes compétents du pays d'origine prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- Une attestation d'assurance couvrant l'année en cours ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription lorsque l'immatriculation de l'attributaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée (article D8225-5 2° du code du travail).

### **ARTICLE 17 – ABSENCE DE CANDIDATURE OU D'OFFRE**

En application de l'article R.2122-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence lorsqu'aucune candidature ou offre n'a été déposée ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été présentées.

### **ARTICLE 18 – LANGUE**

La langue liée à la présente consultation est le français.

### **ARTICLE 19 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES**

Conformément à l'article R.2122-4 1° du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut passer un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet : des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées. Lorsqu'un tel marché est passé, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconduction comprises.

### **ARTICLE 20 – REALISATIONS DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services.

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

## **ARTICLE 21 – INSTANCE CHARGÉE DES RECOURS**

Tribunal administratif de Pau  
Villa Noulibos  
50, Cours Lyautey  
64010 Pau CEDEX  
Téléphone: 05 59 84 94 40  
Télécopie: 05 59 02 49 93  
Courriel: [greffe.ta-pau@juradm.fr](mailto:greffe.ta-pau@juradm.fr)  
Site internet : <http://pau.tribunal-administratif.fr/>

## **ARTICLE 22 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Université de Pau et des pays de l'Adour  
Pôle Finances - Direction des achats  
Avenue de l'université – BP 576  
64012 Pau cedex

Mèl : [achats-publics@univ-pau.fr](mailto:achats-publics@univ-pau.fr)

Conformément aux articles 11.2 et 11.3 du présent document, pour toute question, merci d'adresser cette dernière sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).