

UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ

1 Rue de Goudimel
25000 BESANCON

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché public de Services
*Maintenance du réseau de PABX
de l'Université de Franche Comté*

Procédure soumise aux dispositions des articles L2123-1 de l'ordonnance n°218-74 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Vendredi 14 février 2020 à 12 heures

Avertissement : Les candidats se doivent de signaler à l'acheteur public toute erreur, toute omission, toute imprécision, toute contradiction ou toute ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans le dossier de consultation.

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - LIEUX D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	4
ARTICLE 4 - TYPE DU MARCHE	4
ARTICLE 5 - FORME DU MARCHE	4
ARTICLE 6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE.....	4
ARTICLE 7 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 8 - OPTIONS ET VARIANTES	4
ARTICLE 9 - DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE 10 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	5
ARTICLE 11 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	5
ARTICLE 12 - VISITE DES LIEUX.....	5
ARTICLE 13 - CONTENU, MODIFICATION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
13.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
13.2. MODIFICATION.....	6
13.3. MISE A DISPOSITION	6
ARTICLE 14 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURES ET DE L'OFFRE	7
ARTICLE 15 - CONDITIONS D'ENVOI ET REMISE DES OFFRES.....	10
TRANSMISSION SOUS SUPPORT ELECTRONIQUE	10
TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	11
ARTICLE 16 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	11
ARTICLE 17 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
ARTICLE 18 - JUGEMENT DES OFFRES.....	11
ARTICLE 19 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
ARTICLE 20 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	12

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur : Université de Franche Comté

Représentée par son Président, Monsieur Jacques BAHI

UNIVERSITE DE FRANCHE COMTE
1 Rue Claude Goudimel
25030 BESANCON CEDEX
Téléphone : 03 81 66 66 66
www.univ-fcomte.fr

Cabinet conseil :

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

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la « La **Maintenance du réseau de PABX** » de l'Université de France Comté.

Les locaux concernés par la présente consultation sont les suivants :

N°	SITES	ADRESSES POSTALES
1	BELFORT – IUT - BM	Rue Engel Gros – 90000 BELFORT
2	BESANCON – SITE MEGEVAND Local 1	32 Rue Mégevand – 25000 BESANCON
3	BESANCON – SITE MEGEVAND Local 2	47 Rue Mégevand – 25000 BESANCON
4	BESANCON – SITE BOULOIE Local MDE	36A Avenue de l'Observatoire – 25000 BESANCON
5	BESANCON – SITE BOULOIE Local METROLOGIE CC'	Route de Gray – 25000 BESANCON
6	BESANCON – SITE BOULOIE Local METROLOGIE B	16 Route de Gray – 25000 BESANCON
7	BESANCON – SITE BOULOIE Local PROPEDEUTIQUE K	16 Route de Gray – 25000 BESANCON
8	BESANCON – SITE BOULOIE Local BU SCIENCES	Route de Gray – 25000 BESANCON
9	BESANCON – SITE BOULOIE Local OBSERVATOIRE	41 Rue de l'Observatoire – 25000 BESANCON
10	BESANCON – SITE BOULOIE IUT – BV Bâtiment Central	Route de Gray – 25000 BESANCON
11	BESANCON – SITE BOULOIE Local DMA	26 Rue de l'Épitaphe – 25000 BESANCON
12	BESANCON – SITE BOULOIE Local STAPS	31 Rue de l'Épitaphe – 25000 BESANCON
13	BESANCON – SITE BOULOIE Local TD2	Route de Gray – 25000 BESANCON
14	MONTBELIARD – Pôle Universitaire Bâtiment mesures-physiques	Avenue Léon Blum – 25200 MONTBELIARD
15	VESOUL – Pôle Universitaire	Avenue du Lac – 70000 VESOUL

ARTICLE 3 - LIEUX D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Les prestations sont à exécuter pour le compte de l'Université de Franche Comté et l'ensemble des sites listés au chapitre 1.

ARTICLE 4 - TYPE DU MARCHE

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

ARTICLE 5 - FORME DU MARCHE

La consultation est passée sous la forme d'une consultation (MAPA) et est soumise aux dispositions des articles L2123-1 de l'ordonnance n°218-74 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE

50324100 3 Services de maintenance de systèmes
50334400 9 Entretien de systèmes de communications

ARTICLE 7 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Le marché n'est pas alloti. Les prestations fournies feront l'objet d'un marché unique.

ARTICLE 8 - OPTIONS ET VARIANTES

Option : sans objet.

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 9 - DUREE DU MARCHE

Conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique relatif aux marchés publics, le présent marché est conclu pour **une durée ferme de 12 mois** prenant effet à compter du 1^{er} avril 2020.

Le marché pourra être renouvelé **trois fois pour une durée d'un an (12 mois) par tacite reconduction**.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra, si les conditions l'exigent, proroger la durée du marché pour une période maximum de 4 mois, afin de garantir la continuité de la prestation. Le titulaire sera tenu d'exécuter cette décision.

La prestation doit être exécutée jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La non-reconduction sera notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception du pouvoir adjudicateur, **au plus tard quatre mois avant le terme de la période d'exécution entamée**. La non-reconduction n'ouvre pas droit à indemnisation.

ARTICLE 10 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Modalités essentielles de financement et de paiement : les prestations seront payées sur les ressources budgétaires de l'Université de Franche Comté. 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 : Les clauses de l'article R.2191-3 ou R.2391-1 du Code de la Commande Publique s'appliquent. Une avance peut être accordée pour chaque bon de commande présentant un montant supérieur à 50 000.00 € 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 donnée à 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 le marché 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 - VISITE DES LIEUX

La visite des sites est obligatoire, y compris pour le mainteneur actuel.

Chaque candidat prendra rendez-vous **par mail** auprès de :

- Judicaël MARAJO – judicael.marajo@univ-fcomte.fr
- Arnaud THERET – arnaud.theret@univ-fcomte.fr

Les visites auront lieu impérativement avant la date limite de retour des offres.

L'attestation est fournie en annexe 2 du CCTP.

Elle devra être présentée, signée par le référent de l'Université de Franche Comté à l'issue de la visite de l'ensemble des sites concernés et impérativement jointe à l'offre sous peine d'irrégularité.

ARTICLE 13 - CONTENU, MODIFICATION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

13.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) intégrant le Cadre de réponses
- Annexe 1 du CCTP : Feuille de visite des sites
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

13.2. MODIFICATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **11 (ONZE) JOURS** avant la date limite fixée pour la réception des offres. 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.

13.3. MISE A DISPOSITION

Le dossier de la consultation est téléchargeable gratuitement sur le site www.achatpublic.com

Important : le dossier de consultation étant téléchargeable sur la plateforme Internet de dématérialisation www.achatpublic.com (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 (dont adresse e-mail et numéro de télécopie) 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 www.achatpublic.com 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 14 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURES ET DE L'OFFRE

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

14.1 CANDIDATURE

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, 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

Les candidats devront fournir l'ensemble des documents suivants :

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

- la lettre de candidature (DC1 ou équivalent) et d'habilitation signée,
ou

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141.1 à L2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

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

- Une déclaration (DC2 ou équivalent) concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- Une preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité.

Les entreprises récemment créées peuvent justifier de leurs références par d'autres moyens.

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

- Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, dans le domaine du présent accord-cadre, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les entreprises récemment créées peuvent justifier de leurs références par d'autres moyens.

4. Autorisation spécifique pour pouvoir fournir le service

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

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 4 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.

14.2 OFFRE

Pièces présentant l'offre

1. L'Acte d'Engagement,
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire original est conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi,
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) intégrant le Cadre de Réponse **dûment complété**,

4. Le mémoire technique contenant les informations complémentaires aux réponses apportées au cadre de réponse, et générales, sur le soumissionnaire ainsi que sur les prestations pouvant être proposées en rapport avec l'objet de la consultation,
5. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, **dûment complétée**,
6. Les certifications et CV des intervenants.
7. Si le candidat entend sous-traiter une partie des prestations objet du marché : annexe à l'Acte d'Engagement (DC4), indiquant notamment la nature et le montant des prestations sous-traitées, les conditions de paiement de son sous-traitant, ainsi qu'une attestation sur l'honneur de ce dernier indiquant qu'il n'est pas frappé d'une interdiction de soumissionner aux marchés et qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales.
8. Un RIB.

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

- Acte d'Engagement
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Cahier des Clauses Techniques Particulières intégrant le cadre de réponse dûment complété.

Nota : les documents CCTP, 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 les pièces de la candidature et de l'offre.

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

Conformément aux articles R2143-7 et 9 du Code de la Commande publique, il sera en outre demandé au candidat auquel le pouvoir adjudicateur envisage d'attribuer le marché les documents suivants :

- 1) Le KBIS avec une validité de moins de 3 mois.
- 2) Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents montrant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

Les candidats devront apporter une attention particulière au respect de la composition du dossier en fournissant l'ensemble des documents réclamés. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessous, ne seront pas retenus,

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve de production, dans un délai de 5 jours après le choix de l'offre, des certificats et attestations cités à l'article R2143-7 du Code de la Commande Publique.

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 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.

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

ARTICLE 15 - CONDITIONS D'ENVOI ET REMISE DES OFFRES

Transmission sous support électronique

Les offres doivent être remises obligatoirement au format électronique avant les date et heures limites indiquées sur le présent règlement.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et 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.

▪ **Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et les offres transmis par voie électronique. La trace de malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour programme malveillant, elle est détruite.

▪ **Format**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

▪ **Signature**

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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.

Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, **la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

ARTICLE 16 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **2019 à 12 heures.**

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux soumissionnaires.

ARTICLE 17 - DELAI DE VALIDITE 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 18 - 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 R2152-2 du Code de la Commande publique et donnera lieu à un classement des offres au moyen des critères suivants :

CRITERES	PONDERATION
1. Valeur technique de l'offre Appréciée au regard des éléments portés au cadre de réponse et notamment : - Qualité de la proposition - Service de maintenance - Moyens humains, matériels et certifications	60 %
2. Prix des prestations Appréciés au regard des prix portés sur la DPGF	40 %

La **valeur technique de l'offre** est jugée à l'appui des réponses apportées au cadre de réponse intégré au CCTP faisant clairement apparaître que le candidat a répondu conformément au niveau de prestation demandé dans le cahier des charges.

Pour le **prix des prestations**, les notes sont calculées en fonction des écarts constatés par rapport à la meilleure offre.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Si le candidat concerné par ces corrections est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

NEGOCIATION

L'Université de Franche Comté se réserve le droit de procéder à une négociation si elle la juge nécessaire.

Une négociation sera engagée avec les candidats ayant déposé une offre dans les conditions suivantes :

- La négociation sera effectuée par courrier invitant à négocier avec les 3 candidats les mieux placés à la suite de l'analyse des offres.
- La négociation pourra porter sur des aspects techniques comme financiers.

CLASSEMENT FINAL

En cas d'égalité obtenue sur la note finale, les candidats seront départagés sur la base de la meilleure note obtenue sur le critère prépondérant.

Le représentant légal du Pouvoir Adjudicateur, éliminera, en application de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 19 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires concernant le marché, les candidats doivent :

- ↳ Déposer leur(s) question(s) sur le site : www.achatpublic.com

Au plus tard **DIX 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.

ARTICLE 20 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Besançon
30 Rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX 03
Téléphone : 03 81 82 60 00
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ∅ **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- ∅ **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA (dans le délai de 31 jours à compter de l'avis d'attribution, à défaut d'avis dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du marché)
- ∅ **Recours de pleine juridiction** ouverte aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- ∅ **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.