



Institut d'Etudes Politiques
25 rue Gaston de Saporta
13 625 AIX EN PROVENCE Cedex 1

Marché d'Appel d'Offres ouvert

Maintenance et travaux d'extension du réseau informatique de l'Institut
d'Etudes Politiques d'Aix en Provence

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Le jeudi 9 juillet 2026 à 12 heures

Date des visites de sites :

- 9 JUIN 2026 (10 HEURES)
- 23 JUIN 2026 (10 HEURES)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
3.1 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE POUR LA DUREE DU MARCHÉ	3
3.2 NOMENCLATURES	3
3.3 ALLOTISSEMENT	3
3.4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
3.5 VISITES DE SITE	4
3.6 MODE DE FINANCEMENT	4
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS.....	4
ARTICLE 5 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 6 : LIEUX D'EXECUTION	5
ARTICLE 7 : DELAIS D'EXECUTION.....	5
ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 9 : DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES OFFRES	6
9.1. CONDITIONS GENERALES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
9.2. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
9.3 CONDITIONS GENERALES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
9.4 CONSTITUTION DES OFFRES	6
ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	9
10.1 TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	9
10.2 REMATERIALISATION DES OFFRES	9
10.3 TRANSMISSION ELECTRONIQUE DE FICHIERS VOLUMINEUX	9
10.4 COPIE DE SAUVEGARDE.....	10
ARTICLE 11 : CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	10
ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES – CHOIX DU TITULAIRE.....	10
12.1 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	10
12.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
ARTICLE 13 : ERREURS ET DISCORDANCES DE PRIX.....	12
ARTICLE 14 : MODIFICATIONS DE DOSSIERS.....	12
ARTICLE 15 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 16 : PROCEDURES DE RECOURS.....	13

La consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Les prestations donnent lieu à un accord cadre, conclu avec un seul titulaire et donne lieu à l'émission de commandes en application des articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-14 du Code de la Commande publique.

ARTICLE 1 : ACHETEUR

Institut d'Etudes Politiques
25 rue Gaston de Saporta
13 625 AIX EN PROVENCE Cedex 1

Dans l'ensemble des documents du DCE l'Institut d'Etudes Politiques sera désigné par "Acheteur", les entreprises présentant une offre sont désignées "candidats" et l'entreprise retenue est désignée "Titulaire".

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne :

1. Les fournitures et prestations pour le réseau informatique dans le cadre d'un contrat de maintenance annuel reconductible,
2. Les fournitures et prestations pour les extensions et modifications futures, basées sur bordereaux de prix.

Le présent document constitue le Règlement de la Consultation (R.C.).

Les clauses régissant administrativement l'accord-cadre figurent dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

La description des services et les spécifications techniques de ceux-ci sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE POUR LA DUREE DU MARCHE

Montant minimum : sans

Montant maximum : 500 000 €

3.2 NOMENCLATURES

Les classifications principales et complémentaires conformes aux vocabulaires communs des marchés européens (CPV), sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
32424000-1 : Infrastructure de réseau	JA13-7

3.3 ALLOTISSEMENT

Pour éviter des superpositions de responsabilités l'accord-cadre comprend un seul lot.

L'Acheteur souhaite que le prestataire qui entretient le réseau soit le même que celui qui le fait évoluer.

3.4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

Le candidat doit répondre aux besoins tels que décrits dans les CCTP et CCAP.

En application de l'article R2151-8 du code de la commande publique les variantes ne sont pas acceptées.

Le marché comporte une Prestation Supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire : PSE n°1 – Maintenance annuelle du périmètre standard. Les candidats ont l'obligation de chiffrer cette prestation dans le BPU 1 et le DQE. L'Acheteur se réserve le droit de retenir ou non cette prestation lors de la signature du marché.

3.5 VISITES DE SITE

Deux visites de site seront organisées (date et heures précisées sur la page de garde) ; **la présence à la visite est obligatoire pour pouvoir déposer une offre**. Un document attestant que le candidat a bien pris connaissance des équipements existants « locaux, répartiteurs, réseau informatique..... » sera remis par l'Acheteur. Une copie de ce document devra être remise avec l'offre du candidat.

Lieu de rendez-vous : IEP Parvis Gaston de Saporta.

Les candidats souhaitant participer devront préalablement s'inscrire auprès de M. Aymeric Lepoint (aymeric.lepoint@sciencespo-aix.fr). Les candidats ne pourront participer qu'à l'une des deux visites.

Les candidats qui prendraient connaissance de la consultation après ces dates de visites obligatoires sont invités à déposer une demande par écrit sur la plateforme de dématérialisation de l'Acheteur www.marches-publics.gouv.fr en utilisant la fonction « Questions -Réponses », pour essayer d'organiser une nouvelle visite. Néanmoins, cette éventuelle visite supplémentaire ne pourra être organisée que si les 2 conditions suivantes sont réunies :

1. La demande doit être faite au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres,
2. Au moins 3 entreprises en ont fait la demande.

3.6 MODE DE FINANCEMENT

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres

Les sommes dues au Titulaire et au sous-traitant de premier rang éventuel de l'accord-cadre seront payées par mandat administratif dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre débute à la date de la notification.

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois. Il est reconductible 3 fois par période de 12 mois. Cette durée est rappelée dans l'Acte d'Engagement

Si le montant maximum de l'accord-cadre est atteint, celui-ci s'achèvera de fait, quelque soit sa durée. Aucun bon de commande ne pourra plus être émis. En revanche la maintenance qui est à prix forfaitaire implique que le marché soit exécuté jusqu'au terme prévu au contrat pour ces prestations.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

Le contrat cadre peut être dénoncé dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAP.

En cas de non-reconduction, le Titulaire en sera informé expressément 3 mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

ARTICLE 6 : LIEUX D'EXECUTION

Les services objets du présent accord-cadre concernent l'ensemble des sites de l'Acheteur décrits au chapitre 2 du CCTP.

ARTICLE 7 : DELAIS D'EXECUTION

A la notification : le délai est immédiat pour la maintenance.

Au cours de l'accord-cadre : le bon de commande stipule le délai d'exécution propre aux prestations commandées. Le Titulaire dispose dans ce cas d'un délai de 5 jours ouvrés pour présenter par écrit ses observations éventuelles dûment motivées au signataire des bons de commande, à compter de la réception de ces derniers.

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES OFFRES

9.1. CONDITIONS GENERALES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plate-forme dématérialisée : www.marches-publics.gouv.fr

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est conseillé aux candidats de renseigner leur nom, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

9.2. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE est composé des pièces suivantes :

1. Le présent Règlement de la Consultation (RC),
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et son annexe 1 (parc-maintenance),
4. Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU 1 et 2),
5. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
6. Le Cadre de Mémoire Technique.

Il appartient aux candidats de signaler à l'Acheteur, les éventuelles incohérences entre les documents du DCE.

9.3 CONDITIONS GENERALES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents remis par les candidats devront être rédigés en **FRANÇAIS**.

Chaque candidat remettra son offre dans l'unité monétaire suivante : **EURO**.

9.4 CONSTITUTION DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées dans les paragraphes qui suivent.

9.4.1 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS (CANDIDATURE)

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), les compléter par tout document complémentaire répondant aux informations indiquées ci-après, pour présenter leur candidature.

1- Les renseignements concernant la **situation juridique de l'entreprise** :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

- 2- Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 du code de la commande publique :
- Un tableau récapitulatif du chiffre d'affaires de la société sur les trois dernières années ;

- 3- Les renseignements concernant les **références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise :
- Une présentation de la société indiquant notamment les moyens humains, techniques et logistiques de l'entreprise, notamment la description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
 - Une liste des références de la société sur les trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
 - Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment ceux des responsables de prestations de services ;
 - Indication de certifications de constructeur, agréments, habilitations du candidat ;

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 l'Acheteur. 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.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximal de **5 jours** ouvrés. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

L'entreprise retenue devra obligatoirement fournir, en complément des pièces ci-dessus, les éléments énumérés à l'article 12.2 « Attribution du marché »

9.4.2. CAS PARTICULIERS DE COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

Cotraitance : en cas de groupement, il est exigé de chaque cotraitant qu'il fournisse les attestations et renseignements ci-dessus.

Sous-traitance :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier, dans son offre, des capacités de ce ou de ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution de cet accord-cadre.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé en original,
- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Son numéro unique d'identification délivré par l'INSEE
- Les attestations fiscales & sociales à jour
- Le contrat de droit privé qui lie le titulaire à son sous-traitant

9.4.3. CONTENU DE L'OFFRE

Les pièces à fournir ci-après seront constitutives de l'accord-cadre :

- ▶ **Les éléments financiers spécifiques** à l'accord-cadre, à savoir :
 - ⇒ **Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU 1 et 2)**, documents joints à compléter, à dater et signer par le candidat. Ils doivent être enrichis, le cas échéant, des produits et services que le candidat souhaite proposer en complément de ceux mentionnés dans le CCTP.
Les BPU fournis doivent préciser l'ensemble des services, produits et tarifs associés, ainsi que les barèmes de remises ou toute disposition tarifaire particulière (par exemple : conditions de réduction, majorations pour interventions hors horaires, etc.). Toute facturation effectuée dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre devra se référer exclusivement aux prix unitaires identifiés dans ces bordereaux.
En complément, le candidat devra fournir le **catalogue fournisseur** correspondant à l'ensemble des produits et services susceptibles d'être mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché. Ce catalogue, qui tiendra lieu de catalogue tarifaire complet, doit présenter la gamme des produits et prestations proposés par le candidat en lien avec l'objet de l'accord-cadre, y compris ceux non spécifiés dans le CCTP ou non repris dans le devis descriptif estimatif.
 - ⇒ **Le DQE (Descriptif quantitatif Estimatif)** document joint à remplissage automatique.
 - ⇒ **L'Offre Globale** document joint à remplissage automatique, à dater et à signer par le candidat.
 - ⇒ **Les catalogues constructeurs** pour lesquels s'appliquent les taux de majorations sur prix d'achat listés sur le BPU 2.
- ▶ **Un mémoire technique spécifique.**
- ▶ **Le cadre de mémoire technique** à compléter par le candidat.
- ▶ **Un exemple de contrat de maintenance adapté aux besoins exprimés dans le DCE.**
- ▶ **Les Fiches techniques** des matériels proposés.
- ▶ **L'attestation de visite.**

9.4.4 Formalisme de présentation des offres

Afin de rendre plus efficace l'analyse des offres et la gestion du futur accord-cadre, le candidat devra respecter le formalisme suivant :

- Fournir uniquement des documents correspondant précisément à l'offre, ***l'abondance de documents n'étant pas considérée comme un gage de qualité***. Sont à proscrire les documents marketing et les présentations commerciales générales des sociétés, services et produits. Ce que l'Acheteur attend des candidats est une offre personnalisée et claire lui permettant de retrouver aisément les informations qu'il recherche.
- Un mémoire technique spécifique : ce mémoire sera un **document unique personnalisé, concis et exempt** de tout élément non exigé dans le CCTP. Un mémoire technique, d'au **maximum 30 pages hors sommaire et page de couverture**, avec une taille de police minimale de 10, sera produit. Les mémoires ne remplissant pas ces exigences ne seront pas examinés et l'offre technique du candidat ne sera analysée que sur la base du Cadre de Réponses.
Ce document sera identifié avec le sigle MTS.
- Le nom des fichiers respectera le format suivant :
Type-nomducandidat-nomdudocument-IEP
Type : C pour candidature
O pour offre

Exemple : O-nomducandidat-MTS-IEP

- Les documents suivants devront être fournis obligatoirement aux formats Word ou Excel :
 - Les BPU 1 et 2 – DQE – Offre globale
 - Le cadre de réponse
 - Le mémoire technique spécifique

ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

10.1 TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidats transmettent leurs documents par voie électronique sur la plate-forme dématérialisée : www.marches-publics.gouv.fr

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Un autotest est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse,
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Les candidats doivent signer électroniquement les pièces de leur offre en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. L'outil de signature est fourni par la plateforme. Cependant, l'entreprise peut utiliser son propre outil de signature.

Les catégories de certificats de signature reconnues par la plate-forme sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Les offres, qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas retenues.

Date et heure limites de réception des offres : voir page de garde du RC

10.2 REMATERIALISATION DES OFFRES

Le titulaire s'engage à accepter la rematérialisation de tous les documents. La personne physique auteur de la signature électronique procédera à la signature manuscrite sans procéder à la moindre modification des documents et les retournera par voie postale à l'Acheteur sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder 5 jours à compter de leur réception par le titulaire.

10.3 TRANSMISSION ELECTRONIQUE DE FICHIERS VOLUMINEUX

L'Acheteur n'accorde aucun délai supplémentaire aux candidats au titre de la transmission de plis volumineux.

Tous les plis reçus après le terme de rigueur seront déclarés hors délais.

La plateforme de dématérialisation ne prend en compte une réponse qu'à partir du moment où elle est totalement reçue sur le serveur. Nous rappelons que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir au plus tard à la date et heure fixée dans l'avis de publicité.

10.4 COPIE DE SAUVEGARDE

Il est rappelé qu'il est de l'intérêt des candidats de faire parvenir à l'Acheteur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB...) ou sur support papier, de l'offre pour parer à toute éventualité de dysfonctionnement (impossibilité d'ouvrir les fichiers, virus, etc.).

Cette copie de sauvegarde doit être, en tous points, identique à l'offre elle-même transmise sous forme dématérialisée.

L'Acheteur recommande l'envoi d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB...) selon les dispositions de l'article R 2132-11 du code de la commande publique.

Cette copie de sauvegarde, placée dans un pli scellé, peut alors être déposée en main propre ou envoyée par lettre recommandée avec AR avant la date et heure limites à l'adresse suivante :

**Institut d'Etudes Politiques
Service des marchés publics
25 rue Gaston de Saporta
13 625 AIX EN PROVENCE Cedex 1**

Il devra y être mentionné :

**Copie de sauvegarde marché « Maintenance et Travaux d'extension du réseau informatique pour l'Institut
d'Etudes Politique d'Aix en Provence »**

Nom de l'entreprise

« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

La remise d'une copie de sauvegarde avant la date limite ne pourrait palier le dépôt tardif de l'offre sur la plateforme de dématérialisation.

Dans un tel cas, les documents contenus dans la copie de sauvegarde ne seront ni ouverts ni analysés

ARTICLE 11 : CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les critères intervenant pour le jugement des candidatures, liées et proportionnées à l'objet de l'accord-cadre, sont :

- ▶ Garanties financières,
- ▶ Moyens techniques et humains,
- ▶ Capacités professionnelles.

ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES – CHOIX DU TITULAIRE

12.1 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Afin de dégager l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères de jugement sont notés et pondérés par la méthode suivante afin d'obtenir :

- valeur technique de l'offre : 50% ;
- prix : 40% ;
- performance en matière de développement durable / RSE : 10%.

- Le critère de la valeur technique (50%) est apprécié au regard des sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération
Précision et qualité de la réponse/compréhension du besoin	10%
Relations avec les fournisseurs/engagements des constructeurs	5%
Upgrade et extension du réseau	10%
Garantie matérielle et garantie logicielle	10%
Maintenance, support et guichet d'appels	10%
Formalisme et qualité de présentation du mémoire technique	5%

- Le critère du prix (40%)

Valeur économique	40%
-------------------	-----

Méthode notation du critère prix :

Note = (prix de l'offre la moins disante/prix de l'offre analysée)*40

- Le critère RSE (10%) est apprécié au regard des sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération
Collecte, recyclage et traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)	5%
Engagements complémentaires de développement durable, sobriété ou insertion locale	5%

- Note finale sur 100

La note finale est calculée par addition de la note technique, RSE et de la note prix.

12.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'Acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite et originale de l'acte d'engagement. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le scan d'une signature manuscrite scannée n'est en aucun cas une signature originale
- Les attestations d'assurance
- Un relevé d'identité bancaire
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Les attestations de régularité fiscale et sociale prouvant qu'il a satisfait à ses obligations.
- Son numéro unique d'identification délivré par l'INSEE.
- Pouvoir de signature ou document équivalent.

Les offres les mieux classées seront retenues à titre provisoire en attendant que les candidats produisent les documents dans les conditions des articles R 2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique. Le délai imparti aux attributaires pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à ceux-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 8 jours calendaires à compter de la notification de la demande.

A défaut de production dans le délai imparti, l'offre sera éliminée et la même demande sera faite auprès du candidat suivant dans l'ordre de classement, si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

Le marché sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit tous les documents dans les conditions des articles R 2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter des difficultés pouvant résulter d'une transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.

Aussi, en cas d'attribution à un groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Pour le jugement du critère "Prix" (40%), l'analyse sera effectuée sur la base du montant total HT du DQE, en prenant en compte le scénario incluant la PSE n°1 (Maintenance périmètre standard).

ARTICLE 13 : ERREURS ET DISCORDANCES DE PRIX

En cas d'erreurs ou de discordances dans les éléments de prix communiqués ou incohérence entre le mémoire et les cadres de réponses, les dispositions suivantes seront adoptées :

- A Discordance dans le Devis Quantitatif Estimatif par rapport au Bordereau des Prix Unitaires 1 :**
Les prix unitaires portés dans le Bordereau des Prix Unitaires 1 prévalent. Le DQE est rectifié en conséquence, y compris s'il s'agit d'erreurs de multiplications, d'additions, ou de reports.
Il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement des offres.
- B** Dans le cas d'une **erreur dans le calcul de la TVA**, celle-ci sera rectifiée au moment de l'analyse des offres.
- C** Dans le cas d'une **incohérence entre la réponse effectuée dans le cadre de mémoire** et le mémoire technique spécifique, la note technique sera appréciée en fonction des réponses du cadre de mémoire.

ARTICLE 14 : MODIFICATIONS DE DOSSIERS

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation des modifications mineures, au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, une nouvelle date de remise des offres serait accordée aux candidats de manière à respecter à minima cette période de six (6) jours.

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.

Les modifications seront transmises sur la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 15 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres une demande **obligatoirement** via le profil acheteur du Maître d'ouvrage sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, rubrique « questions ».

A titre d'exception (difficultés à télécharger le DCE, problème de connexion, indisponibilité du site, etc) la demande pourra être formulée par mail auprès de :

Renseignements administratifs	Renseignements techniques
IEP d'Aix en Provence Service des marchés Mail : marches.publics@sciencespo-aix.fr	M. Aymeric LEPOINT ou Mme Coralie MAIRE DSISN Mail : aymeric.lepoint@sciencespo-aix.fr / coralie.maire@sciencespo-aix.fr

Aucune réponse ne sera fournie par téléphone.

La question et la réponse seront alors déposées sur la plateforme de dématérialisation, 6 jours ouvrés au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour que chaque candidat puisse disposer de l'information.

ARTICLE 16 : CONTENTIEUX

Le Tribunal Administratif de Marseille est seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de l'exécution du présent marché.