



Sciences Po  
Bordeaux

Marché public de fournitures et services

Règlement de consultation

(RC)

**Institut d'Études Politiques de Bordeaux**

11 Allée Ausone  
Domaine universitaire  
33 607 Pessac Cedex

Objet du marché :

Marché n°2020-03

Services de télécommunication - téléphonie fixe et mobile

Établi en application de la réglementation des marchés publics

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles  
L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique

Date et heure limite de remise des offres : 27 novembre 2020 à 19h

Date prévisionnelle de notification du marché : 3 décembre 2020

**Date prévisionnelle de démarrage de l'exécution du marché : 4 décembre 2020**

## Table des matières

<b>Article 1 : Objet du règlement de consultation</b> .....	3
<b>Article 2 : Organisation de la commande au niveau de l'acheteur</b> .....	3
<b>Article 3 : Étendue de la consultation</b> .....	4
<b>Article 4 : Définition des prestations</b> .....	4
<b>Article 5 : Découpage des prestations</b> .....	4
<b>Article 6 : Variantes</b> .....	4
<b>Article 7 : Prestation supplémentaire éventuelle (option)</b> .....	5
<b>Article 8 : Dossier de consultation des entreprises (DCE)</b> .....	5
<b>Article 8-1 : Contenu du DCE</b> .....	5
<b>Article 8-2 : Délivrance du DCE</b> .....	5
<b>Article 8-3 : Modification du DCE</b> .....	6
<b>Article 9 : Visite sur site obligatoire</b> .....	6
<b>Article 10 : Durée du marché</b> .....	7
<b>Article 11 : Groupements d'opérateurs économiques</b> .....	7
<b>Article 12 : Interdictions de soumissionner</b> .....	8
<b>Article 13 : Présentation de candidature conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique</b> .....	9
<b>Article 14 : Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique</b> .....	9
<b>Article 15 : Conditions de participation et moyens de preuve acceptables</b> .....	10
<b>Article 16 : Présentation des offres et documents à fournir</b> .....	10
<b>Article 17 : Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées</b> .....	11
<b>Article 18 : Cohérence de l'offre</b> .....	11
<b>Article 19 : Délai de validité des offres</b> .....	11
<b>Article 20 : Demande de renseignements</b> .....	11
<b>Article 21 : Conditions d'envoi ou de remise des offres</b> .....	12
<b>Article 22 : Conditions d'envoi par transmission électronique</b> .....	12
<b>Article 23 : Critères d'attribution</b> .....	14
<b>Article 24 : Phase de négociation</b> .....	14
<b>Article 25 : Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché et signature de l'offre</b> .....	15
<b>Article 26 : Voies et délais de recours</b> .....	15

## Article 1 : Objet du règlement de consultation

Le présent document définit :

- **L'objet et les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;**
- Les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement de l'offre ;
- Le contenu du pli, sa présentation et les modalités de sa remise ;
- **Les hypothèses à prendre en compte pour l'établissement de l'offre ;**
- **Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation et la notation de l'offre.**

Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

## Article 2 : **Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

L'Institut d'Études Politiques de Bordeaux, ou dénommé Sciences Po Bordeaux, est un établissement public d'enseignement supérieur à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Sciences Po Bordeaux compte 2000 élèves tous statuts confondus en formation initiale ou continue, du post-bac au doctorat, ainsi qu'une communauté de plus de 200 enseignants et chercheurs et 10000 diplômés (appelés alumni).

Les moyens télécoms font partie depuis plusieurs années des moyens stratégiques de Sciences Po Bordeaux.

Le présent marché s'inscrit dans le cadre de la fourniture de services de télécommunication pour l'ensemble des services de Sciences Po Bordeaux et de toutes prestations concourant à la bonne exécution de cette fourniture.

Dans ce contexte, vos principaux interlocuteurs seront :

### **Sur le plan technique :**

Paul Rouger  
Directeur du Système d'Information

Téléphone : 05.56.84.41.97  
Mail : p.rouger@sciencespobordeaux.fr

### **Sur le plan administratif et juridique :**

Karima Tajri,  
Responsable des marchés publics

Téléphone : 05.56.84.67.21  
Mail : k.tajri@sciencespobordeaux.fr

### Article 3 : Étendue de la consultation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée ouverte, soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Le lieu d'exécution du marché est :

**Institut d'Études Politiques de Bordeaux**  
Domaine Universitaire  
11 Allée Ausone  
33 607 Pessac

**Le pouvoir adjudicateur est l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux.**

La présente consultation est une consultation initiale.

### Article 4 : Définition des prestations

Les dispositions du présent document concernent **l'achat de services de télécommunications pour l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux, téléphonie fixe et mobile.**

### Article 5 : Découpage des prestations

Le présent marché constitue une prestation unique non allotie car se réfère à un ensemble indissociable **et en raison de la nécessité d'une offre de convergence.**

Il y a donc un lot unique relatif à la téléphonie fixe, mobile, voix et données composé comme suit :

- Services de téléphonie fixe : ensemble des prestations qui visent à acheminer le trafic téléphonique entrant (SDA et non SDA) et sortant du site.
- Services de téléphonie mobile : ensemble des prestations qui acheminent le trafic voix et données pour les téléphones mobiles de la flotte.
- Services de convergence Fixe / Mobile : ensemble des prestations qui véhiculeront les flux entre les deux systèmes de téléphonie.

### Article 6 : Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

## Article 7 : Prestation supplémentaire éventuelle (option)

Une prestation supplémentaire éventuelle est à proposer. En effet, le soumissionnaire devra proposer en option de remplacer la liaison existante du site sur support cuivre par un support fibre optique. Le candidat devra chiffrer cette option. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de la lever ou non lors de l'attribution du marché.

## Article 8 : Dossier de consultation des entreprises (DCE)

### Article 8-1 : Contenu du DCE

Le DCE est composé des documents suivants :

- le Règlement de Consultation (RC) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- **l'Acte d'Engagement (AE)** ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- les formulaires DC1 et DC2.

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les soumissionnaires complètent les éléments concernés du bordereau des prix unitaires. Ils ne peuvent en aucun cas supprimer des lignes, supprimer des colonnes et enfin déstructurer le bordereau des prix unitaires.

Mais les soumissionnaires peuvent porter des compléments dans un bordereau des prix unitaires complémentaire.

En aucun cas, un article et sa référence ne doivent apparaître sur le catalogue tarifaire éventuel et le bordereau des prix unitaires. Si tel est le cas, seuls les éléments mentionnés au bordereau des prix unitaires fourni dans la consultation, seront pris **en compte pour l'analyse de l'offre**.

Enfin tout élément financier mentionné dans le mémoire technique du soumissionnaire ne sera pas pris en compte.

### Article 8-2 : Délivrance du DCE

**L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction** sur le site : <http://demat-ampa.fr> où est logé le profil acheteur de Sciences Po Bordeaux.

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ou physique n'est autorisée.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

**Cette identification présente cependant l'avantage pour les soumissionnaires d'être tenus** informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

**À défaut d'identification sur le site <http://demat-ampa.fr>, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).**

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte via le menu « votre espace » pour obtenir un identifiant et mot de passe.

#### Article 8-3 : Modification du DCE

**L'acheteur public se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la** remise des offres, des modifications au dossier de consultation, mais en informant toutes les entreprises ayant procédé au retrait du DCE sur le site : <https://demat-ampa.fr>.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

#### Article 9 : Visite sur site obligatoire

**Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée** irrégulière. En cas de groupement, cette visite sera réalisée à minimum par le mandataire.

Les conditions de visite sont les suivantes :

- Port du masque obligatoire ;
- Pris de rendez-vous impérative auprès de M. Paul Rouger, Directeur du Système d'Information, Mail : [p.rouger@sciencespobordeaux.fr](mailto:p.rouger@sciencespobordeaux.fr) ;
- Avant le 26 novembre 2020 au soir ;
- Adresse : 11 allée Ausone, domaine universitaire, 33 607 Pessac.

**À l'issue de la visite, une attestation de visite sera délivrée. Le candidat devra obligatoirement** fournir ce certificat lors du dépôt de son offre.

## Article 10 : Durée du marché

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-TIC, le présent marché prend effet à compter du 4 décembre 2020, ou de sa notification au titulaire si celle-ci est plus tardive.

Le marché est conclu pour une période initiale de 36 mois, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2023.

Il pourra ensuite être reconduit tacitement, c'est-à-dire sans dénonciation du pouvoir adjudicateur dans les deux mois précédents le 31 décembre 2023, une fois pour une durée de 12 mois.

Ainsi, le présent marché, et les prestations qui en sont l'objet, prendront automatiquement fin le 31 décembre 2024 sans qu'il soit nécessaire que Sciences Po Bordeaux en informe le titulaire.

À noter que le titulaire devra s'engager sur un calendrier d'installation.

Le calendrier prévisionnel d'installation est le suivant :

- Le démarrage des prestations est prévu début décembre 2020.
- La réception et la bonne fin des prestations sont fixées au 18 décembre 2020 au plus tard.
- La mise en route et le début de facturation des services est prévue au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Le candidat devra proposer un calendrier d'installation tendant vers cet idéal. En cas d'incapacité, il conviendra de proposer un calendrier d'installation respectant la date butoir suivante : installation effective au 30 janvier 2021 au plus tard.

## Article 11 : Groupements d'opérateurs économiques

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement au titulaire du marché.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Ainsi, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché) ;
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

La composition du groupement ne peut être modifiée à compter de la date de remise des candidatures.

**Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.**

Les candidatures et les offres sont signées soit **par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché public.**

## Article 12 : Interdictions de soumissionner

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 5 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.



## Article 13 : Présentation de candidature conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat ;
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint ;
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique 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 ;
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article ci-après « - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables » ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Ils sont néanmoins également fournis dans le DCE.

## Article 14 : Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique. L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V. 5.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

## Article 15 : Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans ;
- Références des principaux services fournis sur 3 ans.

## Article 16 : Présentation des offres et documents à fournir

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros. Les pièces de l'offre dont l'acte d'engagement n'ont plus à être remises signées. La signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution. Néanmoins le candidat peut le faire et cela est préférable.
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété et signé.
- Une liste des principales références représentatives des prestations, objets du présent marché, sur les trois dernières années, en précisant pour chacune : la personne concernée, **son adresse, l'année de réalisation, le montant de la mission, l'identité et le n° de téléphone d'un contact technique et/ou administratif.**
- Une liste des moyens en matériel et personnel, qui seront mis à disposition du marché.
- Les certificats de qualification professionnelle adaptés à l'objet du marché ou tout document équivalent.

- Le chiffre d'affaires global HT réalisé au cours des trois derniers exercices clos pour l'entreprise générale et/ou chacun des membres du groupement d'entreprises, précisant **que le pourcentage (%) du chiffre d'affaires dédié aux prestations, objets du présent marché.**
- Un mémoire technique reprenant toutes les exigences fixées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et dont le format est libre.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat devra de plus produire les pièces justificatives mentionnées aux articles 11, 12 et 13.

## Article 17 : Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Sera considérée comme irrégulière toute offre ne prévoyant pas que, l'autocom IP étant de marque MITEL, le trunk SIP soit certifié avec la version 21.90.9738.0 minimum. Le codec G711A est imposé en codec principal et le G729a en codec secondaire.

Sera considérée comme inacceptable toute offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au présent marché public.

## Article 18 : **Cohérence de l'offre**

En cas de discordance constatée dans une offre, le candidat sera invité à rectifier son offre pour le mettre en harmonie avec le prix correspondant ; en cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

## Article 19 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

## Article 20 : Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 26 novembre 2020 à 17h une demande écrite via la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr>.

## Article 21 : **Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes : par transmission électronique.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée. L'envoi par voie postale n'est pas autorisé. La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

**Les candidats transmettent leur proposition par voie électronique à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>, et ce avant le vendredi 27 novembre 2020 à 19h.**

## Article 22 : Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://demat-ampa.fr>

Le niveau de sécurité requis par le profil d'acheteur est le niveau \*\*\* du RGS.

En conséquence, le certificat de signature du candidat devra être d'un niveau au moins équivalent, les certificats de signature d'un niveau inférieur ne pourront être acceptés.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros". Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

## Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir. Dispositions relatives à la signature électronique

### Signature des documents

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique pourront être signés par le candidat de manière électronique.

**Dans la mesure où l'acheteur ne dispose pas** encore de signature électronique, une demande de signature manuscrite sera adressée au titulaire.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

### Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres,
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- La candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus,
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes,
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

## Article 23 : Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée de la manière suivante :

CRITÈRE	POINTS
<p>Prix des prestations</p> <p>La comparaison des prix sera effectuée sur la base des prix appliqués dans le Bordereau des Prix Unitaires.</p> <p>Le candidat ayant présenté l'offre acceptable la moins disante se verra affecter la note maximale de 40 points.</p> <p>La notation pour les autres candidats s'établira selon la formule suivante : Note = (40 points x Prix le plus bas) / Prix proposé par le candidat.</p>	40
<p>Valeur technique des prestations</p> <p>Les sous-critères permettant de noter la valeur technique sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité de l'<b>offre technique (10 points)</b> ;</li><li>- Références sur des équipements équivalents (10 points) ;</li><li>- Respect des contraintes techniques, et notamment de la certification du <b>trunk SIP avec la version 21.90.9738.0 minimum de l'autocom IP est de marque MITEL (10 points)</b> ;</li><li>- Migration en début de marché (10 points) ;</li><li>- Qualité de couverture mobile (10 points) ;</li><li>- Outil de gestion, extranet client et Service-Après-Vente (10 points).</li></ul>	60

## Article 24 : Phase de négociation

Sciences Po Bordeaux se réserve le droit de négocier avec les trois meilleurs candidats à la suite d'un premier classement.

La négociation, sans remettre en cause l'économie du marché, peut porter sur des aspects financiers et/ou techniques affectant la proposition du candidat comme le cahier des clauses particulières et vise à améliorer l'offre initiale si nécessaire sur les plans techniques et ou financiers. La négociation n'est en aucun cas une simple demande de précisions sur l'offre remise.

La négociation pourra être écrite et formalisée par des échanges de courriels ou réalisée par échange téléphonique. Si elle est souhaitée par le pouvoir adjudicateur, elle aura lieu entre le 27 novembre 2020 et le 04 décembre 2020.

## Article 25 : Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du Code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du Code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- 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.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

## Article 26 : Voies et délais de recours

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

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet – BP 947  
33 063 Bordeaux Cedex  
Téléphone : 05.56.99.38.00 – Télécopie : 05.56.24.39.03  
[Grefte.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:Grefte.ta-bordeaux@juradm.fr)