



Etablissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
ÉCOLE PRATIQUE DES HAUTES ETUDES

CERTIFICATION DES COMPTES DE L'ÉCOLE PRATIQUE DES HAUTES ÉTUDES -PSL ET SERVICES ANNEXES

Règlement de la consultation

Numéro de consultation : AO-2024-001

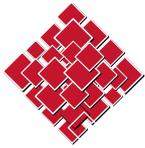
Date limite de remise des offres : le 20/11/2024

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert



Table des matières

Article 1 – ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT.....	3
1.1 ACHETEUR	3
1.2 Objet du marché	3
1.3 Allotissement.....	3
Article 2 – Caractéristique de la procedure.....	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Modalités de retrait du dossier de consultation.....	3
2.3 dossier de consultation	3
2.4 Modification de detail du dossier de consultation	4
2.5 delai de validite des offres	4
2.6 Arrêt de la consultation	4
Article 3 – presentation des propositions	4
3.1 Reponse et groupement	5
3.2 variantes.....	5
3.3 Prestations supplementaires eventuelles	5
3.4 Modalites de remise des offres	5
3.5 contenu des plis	7
Article 4 – analyse des candidatures et des offres	9
4.1 recevabilite des candidatures.....	9
4.2 analyse des offres	10
4.3 negociation	12
Article 5 – ATTRIBUTION, MISE AU POINT ET NOTIFICATION	12
5.1 justificatifs à fournir par l’attributaire	12
5.2 mise au point de l’accord-cadre.....	14
5.3 notification du marche.....	14
Article 6 – renseignements complementaires et voie et delais de recours.....	14
6.1 renseignements complementaires.....	14
6.2 voies et delais de recours.....	15



ARTICLE 1 – ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

1.1 ACHETEUR

École Pratique des Hautes Études – PSL (EPHE-PSL)
4-14, rue Ferrus
75014 Paris

1.2 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché porte sur la désignation des commissaires aux comptes pour les besoins de certification légale des comptes de l'École Pratique des Hautes Études - PSL, et sur les services annexes à la certification des comptes (SACC).

Code CPV	Libellé CPV
79212300	Service de contrôle des comptes

1.3 ALLOTISSEMENT

Le marché ne fait l'objet d'aucun allotissement, l'objet du contrat ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUE DE LA PROCEDURE

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La consultation est passée selon une procédure en appel d'offres ouvert, en application des articles L.2120-1 3°, L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

La consultation est lancée sous la forme d'un accord cadre au sens de l'article R.2162-2 al. 2, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique. L'accord cadre à bons de commande sera mono-attributaire, sans minimum en valeur et avec un maximum en valeur de 250 000 € HT.

2.2 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques. Il est disponible depuis la plateforme de dématérialisation de l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'École Pratique des Hautes Études - PSL aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés (l'École Pratique des Hautes Études - PSL décline alors toute responsabilité).

2.3 DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les documents suivants :



- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes n°1 « Lettre de candidature » (DC1), n°2 « Déclaration du candidat » (DC2) et n°3 L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cadre de réponse financier (CRF) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCP) et ses annexes éventuelles ;

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents de la consultation, ces derniers doivent être, pour certains, complétés aux endroits indiqués le cas échéant.

Nota : en cas d'incohérence entre les pièces écrites, le soumissionnaire devra en informer l'acheteur afin d'obtenir les éclaircissements nécessaires à la remise d'une offre sincère et complète. Le dossier de consultation des entreprises forme un tout indissociable et la consultation de l'ensemble des pièces et une exigence que chaque candidat doit préalablement respecter avant de déposer son offre. En effet, la soumissionnaire attributaire ne pourra, après notification du marché, faire valoir une demande fondée sur des prestations supplémentaires en arguant que son offre ne répond pas à certaines caractéristiques d'un projet et dans la mesure où il n'a pas respecté l'exigence susmentionnée.

2.4 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où le soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle, sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure de réception des offres.

À tout moment durant la consultation, l'acheteur public pourra décider de prolonger la date limite de remise des offres dans les cas prévus par l'article R.2151-4 du code de la commande publique. Ainsi, si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente relative aux modifications de détail est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 ARRET DE LA CONSULTATION

Conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique, la procédure de passation peut être déclarée sans suite à tout moment. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure.

Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part de l'acheteur aux candidats ayant retiré ou répondu au dossier de consultation

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS



3.1 REPONSE ET GROUPEMENT

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée. Cependant, le mandataire du groupement devra obligatoirement être solidaire des autres membres du groupement.

Le groupement de commande autorise les candidats à présenter leur offre en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'offre doit être présentée soit par l'ensemble des opérateurs économiques (candidats groupés), soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les opérateurs économiques au stade de la passation du marché (ces habilitations doivent être fournies).

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

3.2 VARIANTES

Aucune variante libre à l'initiative du candidat n'est autorisée dans le cadre de la présente consultation. De même, aucune variante obligatoire n'est imposée par l'acheteur. Les candidats doivent obligatoirement remettre une offre technique et financière pour la solution de base.

3.3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

La présente consultation ne comporte aucune prestation éventuelle supplémentaire.

3.4 MODALITES DE REMISE DES OFFRES

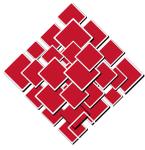
Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> .

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultés sur le profil d'acheteur.

Chaque candidat peut doubler son pli électronique par une copie de sauvegarde dans les délais impartis (avant la date de remise des offres). Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe



le numéro de la consultation et le nom du candidat ainsi que l'information « ne pas ouvrir avant la date limite de remise des offres ». Ce pli est adressé :

- en recommandé avec avis de réception à l'adresse indiquée ci-après :

École Pratique des Hautes Études – PSL
Pôle Achats et Marchés Publics
4-14 rue Ferrus
75014 Paris

- remis en main propre contre récépissé à l'École Pratique des Hautes Études – PSL (uniquement du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 puis de 14h00 à 17h00).

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur. La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas de réponse sur plusieurs lots, le soumissionnaire doit transmettre une réponse par un envoi unique (l'identification des lots auxquels il est répondu doit alors être sans ambiguïté).

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

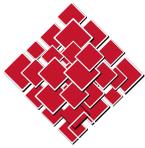
Nota :

Le marché est signé de manière électronique par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui est déposé par l'acheteur sur le profil acheteur.

Le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique (annexe n°12 du code de la commande publique), le candidat est informé qu'il peut



utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format PAdES (préconisé par l'acheteur), CADES et XAdES.

3.5 CONTENU DES PLIS

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat (ou si exigé chaque membre de l'équipe candidat) doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre. Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes :

Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (formulaire DC2 via l'annexe n°2 « Déclaration du candidat » au présent règlement de la consultation). En cas de groupement, chaque membre doit fournir ce document.
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 via l'annexe n°1 au présent règlement de la consultation). En cas de groupement, un seul formulaire DC1 est à remettre pour l'ensemble des membres.
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à l'objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (en cas de groupement, chaque candidat doit indiquer cette information). Précisions : Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur. Les entreprises créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois derniers exercices ne seront pas évincées de ce simple fait. Le candidat devra alors expliquer les raisons et prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme équivalent (attestation bancaire de bonne tenue de compte, assurances, garantie bancaire, etc.) par l'acheteur (s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés pour sa capacité financière)
Déclaration sur l'honneur	Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions des articles L.2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique (via l'annexe n°1 formulaire DC1) ;
Copie du ou des jugements prononcés	Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (en cas de groupement, chaque candidat en situation de redressement judiciaire doit fournir ces documents) ;



Déclaration appropriée de banque / assurance des risques professionnelles	Une déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (en cas de groupement, chaque candidat doit indiquer cette information).
Références services	Liste des principaux services effectués (sur les 3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (via le formulaire DC2)

Attention : le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent. Les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité professionnelle, technique et financière à assurer les prestations prévues.

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 public (excepté la DC1).

En cas de cotraitance : Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations pour représenter les autres membres du groupement.

Pour chaque membre du groupement, il convient de produire les mêmes documents que ceux exigés par l'acheteur excepté le DC1, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Sans préjudice du I de l'article Article L.2141-13 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de la société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition 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, il peut 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. L'EPHE-PSL se prononcera sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies.

En cas de sous-traitance : Si le candidat s'appuie pour présenter sa candidature sur un ou des sous-traitants, il devra, pour justifier des capacités professionnelles, technique et financières du sous-traitant, inclure dans son offre une déclaration de sous-traitance comportant les mentions indiquées à l'article R.2193-1 du code de la commande publique. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par acte spéciale signé des deux parties (DC4).



Nota : Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Pièces de l'offre

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) complété, daté et signé ;
- Le cadre de réponse financier (CRF) complété ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) complété.

Nota: Il est demandé aux candidats d'apporter des réponses claires, précises et concises dans le cadre de réponse technique. La non-utilisation de ce cadre de réponse entraînera obligatoirement l'irrégularité de l'offre. Par ailleurs, toutes les documentations commerciales et autres informations non demandées pour l'analyse de l'offre seront, de facto, écartées afin de ne pas en tenir compte pour l'analyse de l'offre.

ARTICLE 4 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du code de la commande publique, les candidatures et offres reçues hors délais sont immédiatement éliminées (sans aucune possibilité de régularisation). De même, les candidatures et les offres qui ne sont pas réceptionnées par la voie électronique via la profil acheteur PLACE sont éliminées (sans aucune possibilité de régularisation).

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures.

4.1 RECEVABILITE DES CANDIDATURES

La recevabilité des candidatures sera examinée conformément aux conditions prévues aux articles R2144-1 et suivants du code de la commande publique.

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier la capacité financière, technique et professionnelle de chaque candidat.

Ces dernières devront être en adéquation avec l'objet et l'importance du marché.

L'acheteur public rejettera, les candidats n'ayant pas la qualité pour présenter une offre ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles ou techniques suffisantes pour exécuter le marché public, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public. En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités est globale.

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que les pièces mentionnées à l'article 3 du règlement de la consultation sont manquantes, insuffisantes ou incomplètes, il peut demander à



tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur public).

L'acheteur élimine les candidats dont le dossier de candidature est incomplet ou insuffisant, s'il ne met pas en œuvre la faculté d'en demander le complément ou si après demande le complément, le dossier de candidature demeure incomplet.

4.2 ANALYSE DES OFFRES

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

Seront notamment irrégulières les offres dont il est constaté :

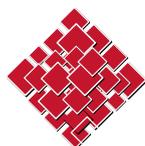
- L'absence de fourniture d'une des pièces demandées à l'article 3 – « Pièces de l'offre » ;
- La modification d'une pièce du marché (hors zone à compléter) ;
- L'absence par le soumissionnaire d'élément permettant de répondre aux questions sur lesquelles l'acheteur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre

Toutefois, l'EPHE-PSL pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur public) dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse et que la régularisation de l'offre n'est pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. Si l'acheteur ne souhaite pas les régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-6 et R.2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.



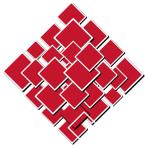
Si le candidat ne répond pas à la demande de l'EPHE-PSL ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1 Prix total pour la durée de la mission (30%) - Montant global et forfaitaire annuel pour la mission de certification légale (90 %) - Prix des vacances horaires applicables aux services annexes (10 %)	L'analyse du prix sera appréciée sur la base des éléments indiqués par le soumissionnaire dans le cadre de réponses financier (CRF). La note maximale sera attribuée à l'offre la moins élevée. Les autres offres recevront une note proportionnelle à l'écart entre leur montant et le montant de l'offre la moins élevée. La formule de calcul sera la suivante : (prix de l'offre la moins élevée / prix de l'offre examinée) x pondération = Note prix
2. Adaptation de la méthodologie au contexte de l'établissement (20 %) - Compréhension de la réglementation applicable, des enjeux des prestations et du contexte, proposition d'actions spécifiques adaptées au contexte de l'établissement (25 %) - Organisation proposée pour la durée du mandat et description des actions envisagées pour les diverses phases d'une mission de certification. Pour chacune de ces phases, le candidat précisera le calendrier et la durée des phases, les interlocuteurs du pouvoir adjudicateur qui seront mobilisés et les documents qui devront être mis à disposition, ainsi que les restitutions ou livrables à chaque étape + description des actions envisagées pour tenir les impératifs de délais d'arrêtés des comptes, en termes de calendrier d'intervention et de coordination avec le pouvoir adjudicateur, de possibilités d'intervention lors de pré-clôtures ou clôtures intermédiaires qui seraient mises en œuvre par le pouvoir adjudicateur (les dates seront communiquées aux prestataires) (40 %) - Qualité des livrables et restitutions remis à chaque étape de la mission à l'acheteur (30 %) - Méthode de travail mise en place lors de la réalisation des SACC et calendrier proposé (5 %)	L'analyse du critère et sous-critères sera appréciée sur la base des éléments indiqués par le soumissionnaire dans le cadre de réponses techniques (CRT)
3. Stabilité et qualifications des équipes dédiées pour la réalisation des prestations (40 %)	L'analyse du critère et sous-critères sera appréciée sur la base des éléments indiqués par le soumissionnaire dans le cadre de réponses techniques (CRT)
- Compétences professionnelles et formation des auditeurs, notamment, degré de connaissance par les auditeurs des établissements de l'enseignement supérieur et/ou de recherche (publics ou privés) et proportion d'auditeurs seniors et juniors (40 %) - Connaissance, maîtrise et autonomie dans l'utilisation du système d'information financier et comptable GFC-COCKTAIL pour la réalisation des extractions et éditions nécessaires au travail de certification (40 %) -	



Moyens mis en œuvre pour stabiliser l'équipe affectée et présentation des moyens mis en œuvre en cas de remplacement et/ou modification de l'équipe (20 %)	
4. Développement durable (10 %)	Moyen mis en œuvre pour développer une démarche de développement durable dans le cadre de la mission (transport, livrable, modalités d'envoi des mails, etc)

4.3 NEGOCIATION

Conformément aux articles L.2124-2 et R.2161-5 du code de la commande publique, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'aucune phase de négociation n'est autorisée pour la présente consultation.

ARTICLE 5 – ATTRIBUTION, MISE AU POINT ET NOTIFICATION

5.1 JUSTIFICATIFS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

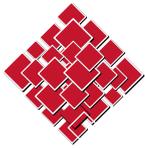
Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager juridiquement le candidat (nommément dans l'extrait K-Bis ou dans la délégation de pouvoir/signature). En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir ce document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager juridiquement le candidat. Par ailleurs, en cas de groupement, chaque membre du groupement produira obligatoirement le mandat d'habilitation donnant pouvoir au mandataire du groupement pour agir en son nom.
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;



- conformément à l'article L.241-1 du code des assurances, la preuve de la souscription couvrant le risque en responsabilité décennale, le cas échéant ;
- Le cas échéant, l'acte d'engagement complété, daté et signé.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1.
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- a) le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail : l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les mentions suivantes : nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut



fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Nota 1 : Afin d'optimiser la procédure de passation, le candidat peut produire les documents listés ci-dessus au moment du dépôt de son offre (pièces candidature).

Nota 2 : En cas de dépassement du délai pour fournir les justificatifs et moyens de preuve ci-dessus, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer et de signer l'accord-cadre avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après (et ainsi de suite). Chaque candidat non retenu sera informé (par le biais de la plateforme des achats de l'Etat) par écrit du rejet de sa candidature ou de son offre et le délai réglementaire sera respecté avant la signature du contrat correspondant. En outre, les candidats sont informés qu'un avis d'attribution sera publié sur les mêmes supports que ceux utilisés pour l'avis d'appel public à la concurrence.

5.2 MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE

L'acheteur pourra procéder avec l'attributaire à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature (si nécessaire).

Cependant, cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet sur le classement des offres.

Une fois la mise au point effectuée entre les parties, cette dernière constituera une annexe de l'acte d'engagement qui sera notifié à l'attributaire de l'accord-cadre. Les modifications apportées par la mise au point ont priorité pour toutes les modifications qu'elles apportent explicitement aux pièces constitutives de l'accord-cadre.

5.3 NOTIFICATION DU MARCHE

S'agissant d'une procédure relevant du code de la commande publique et d'un contrat d'adhésion, la notification de l'acte d'engagement faite à l'attributaire par l'acheteur sera suffisante pour parfaire l'engagement contractuel des parties entre elles.

Dès lors, aucune signature ultérieure d'un quelconque contrat ou d'un autre document ne peut être exigée par le titulaire qui y renonce expressément.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VOIE ET DELAIS DE RECOURS

6.1 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

L'attention des concurrents est attirée sur le fait qu'aucune réponse orale individuelles ne sera donnée.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.



6.2 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de paris

CCIRA de Paris Préfecture de la région Île-de-France
Préfecture de Paris Direction des affaires juridiques
5, rue Leblanc 75911 Paris cedex 15
Contact : Corinne LEBRE
Secrétariat du CCIRA de Paris
Tél. : 01 82 52 42 72 / Fax : 01 82 52 42 95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat ;
- Recours pour excès de pouvoir : un tel recours contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R.421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date de publication de l'avis d'attribution.

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des



informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpo@ephe.psl.eu ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.