

Marché public n° : 2025DGEDSSM059



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Accompagnement opérationnel pour la gestion administrative
de PariSanté Campus**

1.1 – Objet

La présente consultation a pour objet de confier une mission d'accompagnement opérationnel pour la gestion administrative de PariSanté Campus dans le cadre de la mise en place, par l'INSERM, d'un nouveau système d'information comptable et opérationnel, dénommé SIFAC+, au bénéfice de PariSanté Campus.

Cette mission vise notamment à accompagner PariSanté Campus dans la définition, la planification, le pilotage et la mise en œuvre du projet, ainsi que dans l'analyse et l'optimisation des processus métiers et des choix techniques associés.

Code CPV :

- **72224000-1 — Services de conseil en matière de gestion de projets**
- **72220000-3 — Services de conseil en systèmes et en informatique**

Nomenclature NACRES : FJ.02 Prestations de conseil en informatique ; CB.01 Prestations de conseil en organisation

1.2 - Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par l'émission de bons de commande, sans montant minimum, avec un montant maximum de 120.000 € HT en application des articles R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il comprend des prestations à prix unitaires exécutées au moyen de bons de commande.

1.3 Technique d'achat

La présente consultation vise à conclure un :

- Accord-cadre mono attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 – Procédure

Déroulement de la procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application de l'article

Les candidats devront impérativement remettre leur dossier de candidature et d'offre au plus tard le :

DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS :
Le 19 septembre 2025 à 12h00

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 – Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur PLACE dès la publication de l'avis de marché.

Il comprend :

- 1) Le présent règlement de consultation
- 2) Un acte d'engagement
- 3) Une annexe financière suivante :
Le bordereau de prix unitaires (BPU)
- 4) Un cahier des clauses particulières (CCP)

2.2 – Modifications du dossier de consultation

L'INSERM se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les éventuelles précisions ou modifications apportées par l'établissement seront transmises par voie électronique, via le profil d'acheteur (courrier électronique envoyé aux sociétés ayant retiré le dossier, à l'adresse mail indiquée lors du téléchargement).

En conséquence, les soumissionnaires doivent s'assurer que leur environnement informatique n'empêche pas la réception des mails en provenance de la plateforme. En tout état de cause, l'INSERM ne saurait être tenu pour responsable de la non réception d'un courriel par un candidat.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Les dossiers de candidature et d'offre déposés par les entreprises devront être rédigés en langue française.

3.1 – Dossier de candidature

3.1.1.- Eléments à produire par le candidat

Les modèles DC1 et DC2 sont disponibles sur le site suivant : [Ffo](#)

1) Le formulaire DC1 dûment complété permettant au candidat d'attester qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique
2) Le formulaire DC2 dûment complété permettant au candidat d'attester qu'il dispose des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles pour exécuter les prestations.
3) Le candidat pourra produire les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none">1. Effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;2. Chiffre d'affaires portant sur les trois derniers exercices disponibles ;

3. Principales références similaires à l'objet du présent accord-cadre effectuées au cours des 3 dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. S'ils n'étaient pas fournis dans le dossier de candidature, l'INSERM pourra les demander aux candidats à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre afin de vérifier l'aptitude des candidats à exécuter les prestations de l'accord-cadre.

Au moment de l'attribution de l'accord-cadre, il sera demandé au titulaire pressenti de produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés ci-dessous, à moins qu'il n'ait déjà pris l'initiative de les transmettre avec son offre :

1) Les certificats fiscaux et sociaux attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique
2) 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
3) Un extrait K, K bis, D1 ou un document équivalent
4) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcés
5) Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou la délégation de pouvoir le cas échéant
6) Les déclarations appropriées de banques ou, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents demandés s'il transmet à l'INSERM toutes les informations nécessaires lui permettant de récupérer directement et gratuitement ces documents par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique (dans cette hypothèse, remplir les rubriques dédiées dans les DC1 et DC2) ;
- Le candidat peut également présenter tous les éléments de sa candidature sous la forme du Document unique de marchés européen (DUME) rédigé en français et disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>;
- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs demandés qui ont déjà été transmis à l'EPPDCSI lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ;
- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie de leurs capacités et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution des prestations.

Pour les candidats étrangers :

Les candidats étrangers peuvent se référer à la base de données e-Certis de la Commission européenne pour remettre les documents équivalents à ceux demandés dans le présent règlement de la consultation, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

3.1.2 – Cotraitance

Le candidat peut se présenter sous la forme d'une entreprise unique, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, il est rappelé que chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature tel que décrit à l'article 3.1.1 du présent règlement de la consultation, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

Les candidats sont informés qu'au stade de la notification de l'accord-cadre, la constitution en groupement conjoint ne pourra être acceptée par l'INSERM qu'à la double condition suivante :

- Un mandataire solidaire devra être désigné : ce dernier sera solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles issues de l'accord-cadre à l'égard de l'INSERM ;
- La répartition des prestations exécutées par chacun des cotraitants ainsi que des montants correspondants devront être clairement énoncés et identifiés dans l'acte d'engagement et les pièces financières.

3.2 – Dossier de l'offre

3.2.1 – Documents à remettre

Le dossier d'offre qui devra être remis à l'INSERM devra comprendre les éléments suivants :

1. L'acte d'engagement (AE) complété
2. Le BPU complété
3. Un mémoire technique et une présentation synthétique des actions RSE mises en oeuvre comportant notamment des développements correspondants aux points retenus comme sous-critères.
Ces éléments devront permettre à l'INSERM d'apprécier l'offre au regard des critères d'attribution fixés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

Le délai de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.2.2 – Variantes

Variantes non autorisées

3.2.3 – Visites

Sans objet

3.2.4 – Sous-traitance

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre à la présente consultation. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce sous-traitant et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent accord-cadre.

A cette fin, il est demandé aux candidats de remettre à l'appui de leur offre le formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le DC4 n'a pas à être signé au stade de l'offre mais en cas d'attribution de l'accord-cadre, il devra être signé par le futur titulaire, le sous-traitant et l'INSERM (voir sur la signature des pièces l'article 4.2 du présent règlement de la consultation).

La notification de l'accord-cadre ou la signature du DC4 par l'INSERM vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les demandes de sous-traitance peuvent également être présentées pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 4. MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

4.1 – Dématérialisation

Les dossiers doivent être adressés exclusivement par voie électronique, via la plate-forme PLACE.

La transmission des dossiers fait l'objet d'un accusé de réception électronique indiquant l'horodatage du site de dépôt que le soumissionnaire est réputé avoir accepté.

Attention, les plis sont « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des dossiers fixées dans le présent règlement de la consultation.

Il est demandé aux soumissionnaires d'enregistrer les pièces en mentionnant le nom de chaque document (AE, mémoire...) et en limitant le nombre de caractères dans le nom des fichiers, afin d'éviter tout blocage à leur ouverture.

Pour la ou les annexes financières qui seraient remis sous format PDF, il est demandé de les remettre également sous format word ou excel en veillant à leur complétude.

4.2 – Signature électronique

La signature des documents remis dans le cadre de la procédure d'attribution de l'accord-cadre n'est pas imposée.

L'INSERM utilisant la signature électronique, les candidats sont cependant invités à signer électroniquement leur offre en utilisant un certificat de signature électronique de niveau 2 étoiles et de préférence au format PADES.

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621&fastPos=2&fastReqId=1257239088&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

et figurer sur la liste de confiance consultable sur le site suivant :

<http://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance>.

En tout état de cause, l'accord-cadre devra être signé au moment de la notification : cette signature pourra alors être électronique ou manuscrite.

4.3 – Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent adresser à l'INSERM, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de leur dossier dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde mentionnera :

« Accompagnement opérationnel pour la gestion administrative de PariSanté Campus »

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER COPIE DE
SAUVEGARDE

Adresse postale à laquelle la copie de sauvegarde doit être envoyée : INSERM –

Administration du Siège (AdS)
Pôle Finances
101, avenue de Tolbiac 75654
PARIS Cedex 13

En cas de remise par porteur, les jours et heures d'ouverture sont du lundi au vendredi de 9 h 30 à 12 h et de 14 h à 16 h.

ARTICLE 5. CRITERES DE JUGEMENT

5.1 – Examen/sélection des candidatures

L'INSERM vérifiera que les candidats disposent des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution des prestations.

5.2 – Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

CRITERE / Sous-critère		Pondération
VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE		50 %
Sous critère 1	<ul style="list-style-type: none">• Appréciation de la qualité de l'analyse des besoins exprimés, de la connaissance de PariSanté Campus, SIFAC+. Connaissance des outils SAP• Connaissance des règles budgétaires des organismes publics• Capacité à mettre en place des outils de suivi et de pilotage de l'activité• Capacité à accompagner la montée en compétences des utilisateurs• Capacité à formaliser des modes opératoires	40 %
Sous critère 2	Analyse de la structuration de l'équipe, des moyens humains et techniques affectés, de la disponibilité et de la capacité à assurer un appui réactif et pertinent tout au long de la mission. <ul style="list-style-type: none">• Pertinence des profils mobilisés (expériences, compétences, adaptation à la mission) : Expérience professionnelle éprouvée en matière de gestion et suivi budgétaire : gestion des fournisseurs, gestion de la facturation (au moins 10 ans d'expérience)• Continuité du profil proposé pour accompagner PSC	60 %
COUT DE L'OFFRE		45 %

Au regard des prix indiqués à l'annexe financière de l'acte d'engagement	
Prestations unitaires	100 %
Le critère prix sera analysé sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) * <i>*Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) n'est pas communiqué</i>	
Performance environnementale (démarche RSE) Engagements du soumissionnaire dans la RSE	5 %

Il est précisé qu'en de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement (total général) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence pour effectuer l'analyse des offres. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées, il n'en sera pas tenu compte dans l'analyse.

La méthode de notation pour les sous-critères de la valeur technique est la suivante :

- 5 points : Très satisfaisant
- 4 points : Satisfaisant
- 3 points : Moyennement satisfaisant
- 2 points : Peu satisfaisant
- 1 point : Insatisfaisant

ARTICLE 6. RECOURS

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif. Les recours suivants peuvent ainsi être intentés :

- Le référé précontractuel jusqu'à la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du code de justice administrative.

- Le référé contractuel après la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du code de justice administrative. Il peut être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union européenne, ou, en l'absence d'un tel avis, de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat qui devra être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE Ass., 4 avril 2014, *Département de Tarn-et-Garonne*, n°358994).

L'instance compétente pour présenter un recours est :

Tribunal administratif de Paris – 7 Rue de Jouy, 75004 Paris Téléphone : 01
44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46 Courriel :
greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les soumissionnaires pourront adresser leurs questions sur la plateforme PLACE. Pour ce faire, ils doivent être inscrits sur la plateforme et avoir renseigné un mail valide (inscription gratuite).

Les questions doivent être posées, au plus tard, 6 jours avant la date et heure limites de remise des dossiers. L'INSERM ne sera pas tenu de répondre aux questions parvenues postérieurement à cette date. Les questions et les réponses, si elles intéressent l'ensemble des candidats, seront portées à leur connaissance sous forme écrite, par mise en ligne sur la plate-forme.