

## Règlement de la consultation (RC)

Intitulé de la consultation : Prestations de services d'agence de voyages et la mise à disposition d'une base hôtelière relative aux déplacements professionnels, à l'organisation de voyages de groupes et/ou séminaires au profit des personnels et personnes invitées de l'Université Paris Cité.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

N° de la consultation : 2025110DFAPGSE

### **IMPORTANT**

*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'acheteur aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés*

---

**DATE et HEURE limites de réception des offres :**

**Lundi 17/11/2025 à 12h00**

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Étendue de la consultation	4
1.3. Décomposition de la consultation	4
1.3.1. Allotissement	4
1.3.2. Tranches	4
1.3.3. Variantes	4
1.3.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
1.3.5. Réalisation de prestations similaires	5
1.4. Conditions de participation des candidats	5
1.4.1. Forme juridique de l'attributaire	5
1.4.2. Sous-traitance	6
1.5. Conditions de la consultation	6
1.5.1. Durée du marché	6
1.5.2. Délai de validité des offres	6
1.5.3. Renseignements complémentaires et modification de détail au DCE	6
<b>2. DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
2.1. Composition du dossier de consultation des entreprises	7
2.2. Retraits du dossier de consultation des entreprises	7
<b>3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>7</b>
3.1. Pièces de la candidature	8
3.1.1. Utilisation des formulaires DC1 et DC2	8
3.1.2. Utilisation document unique de marche européen	8
3.1.3. Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	8
3.2. Éléments exigés au titre de l'offre	10
<b>4. VISITE DU SITE</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>5. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b>	<b>11</b>
5.1. Échanges avec les opérateurs économiques	11
5.2. Indications pour le bon déroulement de la procédure dématérialisée	12
<b>6. DÉMATÉRIALISATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE</b>	<b>14</b>
<b>7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>14</b>
7.1. Examen des candidatures	14
7.2. Sélection des offres	15
7.3. Attribution du marché	16

<b>8.</b>	<b><i>PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU</i></b>	<b><i>16</i></b>
8.1.	Justificatifs de non interdiction de soumissionner	16
8.2.	ATTRII et RIB	16
<b>9.</b>	<b><i>MARCHÉ NÉGOCIÉ</i></b>	<b><i>17</i></b>
<b>10.</b>	<b><i>LANGUE</i></b>	<b><i>17</i></b>
<b>11.</b>	<b><i>CONTENTIEUX</i></b>	<b><i>17</i></b>

## 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. *Objet de la consultation*

---

Ce marché prestations de services d'agence de voyages et la mise à disposition d'une base hôtelière relative aux déplacements professionnels, à l'organisation de voyages de groupes et/ou séminaires au profit des personnels et personnes invitées de l'Université Paris Cité.

La description détaillée des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il s'agit d'un marché de service au sens de l'article L1111-4 du code de la commande publique passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert.

**La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :**

Classification	Appellation
63510000-7	Services d'agences de voyages et services similaires
63500000-4	Services d'agences de voyages, de voyagistes et d'assistance aux touristes
63516000-9	Services de gestion de voyages
79997000-9	Services de voyages d'affaires

### 1.2. *Étendue de la consultation*

---

Il est issu d'une consultation passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande en application des articles L2125-1 1°, R2162-2 alinéa 2, R2162-5, R2162-13 et R2162-14 passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert.

Il est conclu avec un montant maximum de **15 000 000 €HT**, conformément à l'article R2162-4 2° du code de la commande publique pour la durée totale d'exécution maximale de l'accord-cadre, soit quatre ans.

Ce montant maximum constitue la limite supérieure des obligations contractuelles de l'acheteur et du titulaire mais il ne fait naître aucune obligation d'atteindre ce maximum ou un droit à indemnisation si ce maximum n'est pas atteint.

### 1.3. *Décomposition de la consultation*

---

#### 1.3.1. *Allotissement*

---

Le présent marché constitue un marché unique en application des articles L2113-11, R2113-2 car les prestations sont indissociables et interdépendantes.

#### 1.3.2. *Tranches*

---

Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.

#### 1.3.3. *Variantes*

---

En application de l'article R2151-8 du code de la commande publique, la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation. L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

#### *1.3.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)*

---

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

#### *1.3.5. Réalisation de prestations similaires*

---

L'Université se réserve le droit de conclure des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2122-4 et R2122-7 du code de la commande publique.

### *1.4. Conditions de participation des candidats*

---

#### *1.4.1. Forme juridique de l'attributaire*

---

Le marché sera attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'opérateurs économiques qui peut être **solidaire** ou **conjoint**.

Le membre du groupement d'opérateurs économiques, désigné dans le marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

- ➔ En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, si les documents particuliers du marché le prévoient, de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ses obligations prennent fin.
- ➔ En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance des autres membres du groupement.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

Dans les deux formes de groupements, l'un des membres du groupement désigné dans les documents particuliers du marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne nommément désignée en tant que responsable du marché et coordonne les prestations des membres du groupement.

**La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.** Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il 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 sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs sous-traitant(s) ou co-traitant(s) (marchés de fournitures).

Cette proposition par le mandataire du groupement est effectuée dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la demande de substitution par le mandataire, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure. La personne morale proposée en remplacement ne saurait faire l'objet d'un motif d'exclusion. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou co-traitants présentés à son acceptation.

Un candidat ne pourra pas faire acte de candidature à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques, ni en tant que mandataire de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. Sa candidature sera dès lors écartée au titre de ses deux candidatures.

#### *1.4.2. Sous-traitance*

---

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'opérateurs économiques, elle doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, ainsi que les prestations et le montant pour lequel la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### *1.5. Conditions de la consultation*

---

#### *1.5.1. Durée du marché – Délais d'exécution*

---

Le marché est conclu pour une durée initiale de 24 mois à compter de sa notification. Il est renouvelable par tacite reconduction, deux fois par périodes d'un (1) un an, sans que sa durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

**La notification du marché interviendra la semaine du 05/01/2026.**

Le titulaire du marché ne pourra s'opposer à la reconduction de celui-ci, conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique.

En cas de non reconduction :

- L'acheteur en avertit le titulaire par décision expresse, dans un délai de trois mois avant l'arrivée à échéance de la période en cours.
- Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de l'acheteur.

**Le délai d'exécution des prestations classiques et en ligne démarre impérativement le 19/01/2026.**

#### *1.5.2. Délai de validité des offres*

---

Le délai de validité des offres est fixé à **3 mois (90 jours calendaires)** à compter de la date limite de remise des plis.

Pendant ce délai le(s) soumissionnaire(s) s'engagent à signer le marché s'il en est désigné attributaire.

#### *1.5.3. Renseignements complémentaires et modification de détail au DCE*

---

Les demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées à l'acheteur, par écrit, au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres via le site PLACE.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément via la plateforme de dématérialisation PLACE.

Les réponses aux questions posées, ainsi que les éventuels compléments d'informations, seront transmis par l'acheteur dans les plus brefs délais et au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

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

Dans le cas où un 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 limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

## 2. DOSSIER DE CONSULTATION

### *2.1. Composition du dossier de consultation des entreprises*

---

Le dossier de consultation des entreprises comporte les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'AAPC correspondant à la présente procédure ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) du marché à compléter, dater, signer par la personne habilitée à engager la société candidate
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- La convention RGPD ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- L'annexe financière à l'acte d'engagement, Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Les indicateurs de qualité (SLA).

### *2.2. Retraits du dossier de consultation des entreprises*

---

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2346014&orgAcronyme=f2h>

Ce site (Plateforme des Achats de l'Etat, PLACE) est d'accès libre, direct et complet.

Pour télécharger les documents et, afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les candidats sont fortement incités à s'identifier dans les conditions prévues par le site précité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent renseigner une adresse électronique opérante qui sera nécessaire au bon déroulement de la procédure.

Pour cela :

- l'adresse électronique doit être correctement saisie dans le formulaire dédié du profil entreprise,
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique doit être effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique doit être valide et quotidiennement consultée.

## 3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française et libellé en euros. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles

doivent être accompagnées d'une traduction en langue française qui doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Tous les documents requérant une signature devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier de quelque manière que ce soit les documents de la consultation sous peine de rejet de leur offre. Seuls l'acte d'engagement (ATTRI 1), le cadre de réponse technique ainsi que l'annexe financière sont à compléter en intégralité mais ne doivent pas être modifiés.

Conformément à l'article R2143-13 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 :

- 1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- 2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit ».

**Seuls les documents conservés par l'acheteur ont valeur d'originaux et feront foi en cas de litige.**

### **3.1. Pièces de la candidature**

---

#### **3.1.1. Utilisation des formulaires DC1 et DC2**

---

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

**Les documents DC1, DC2, ATTRI1, DC4 sont disponibles sur le site du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante :** <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### **3.1.2. Utilisation document unique de marche européen**

---

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME**), en lieu et place des documents sus mentionnés à l'article 3.1.1 du présent règlement de la consultation. Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction.

Le DUME peut être téléchargé à l'adresse suivante :  
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés à l'article 3.1.3 ci-dessous.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

#### **3.1.3. Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures**

---



Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitance ou groupement) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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

**Les pièces administratives et les justificatifs suivants sont demandés, (pour chaque membre du groupement le cas échéant) entièrement complétés, datés et signés par la personne ayant pouvoir pour engager l'entreprise :**

- **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-3 et R2143-6 du code de la commande publique ;**
- **La lettre de candidature (DC1)** entièrement complétée et signée, accompagnée de documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (produire une délégation de pouvoir le cas échéant), **comprenant la déclaration sur l'honneur du candidat, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 1° et 3° du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;**
- Déclaration sur l'honneur selon laquelle le candidat respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés telle qu'elle est prévue aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail (DC1).
- Attestations de régularité sociale et fiscale du titulaire établissant qu'il est à jour de ses obligations (attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois et attestation du paiement régulier des impôts).
- Le numéro unique d'identification pour les organismes soumis à l'obligation d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (conformément article 4 du décret N°2021-632 du 21 mai 21/05/2021)
- Attestation de responsabilité civile professionnelle d'agence de voyages
- Attestation de conformité RGPD
- Certificat d'immatriculation au registre des opérateurs de voyages
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :**
- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2).
- Le volume d'activité réalisé par le candidat concernant les prestations objet du marché pour les trois dernières années
- **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :**
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune pour les années 2023, 2024 et 2025 (ou DC2) ;

- Une liste des principales références pour les années 2023, 2024 et 2025 (prestations similaires à l'objet du présent marché), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé avec un contact téléphonique que les équipes de l'UPCité se réservent le droit de solliciter.
- Déclaration concernant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature (ou DC2).

En cas de sous-traitance, le formulaire DC4 dûment complété et signé par le titulaire et le sous-traitance concerné, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives susmentionnées (sous-traitance telle qu'évoquée à l'article 6.4 du CCAP).

**NOTA :**

Conformément à l'article R2143-13 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 candidatures toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit ( par exemple : versement des pièces demandées sur la plateforme d'échanges des données « E-attestation »).

### 3.2. *Éléments exigés au titre de l'offre*

Le candidat doit produire l'ensemble des pièces constitutives de l'offre suivantes :

- 1- **L'Acte d'engagement (Formulaire ATTR11)** : Bien que la signature de l'acte d'engagement ne soit plus requise qu'au stade de l'attribution du marché, le candidat peut remettre, dès le stade de la remise des offres, une offre signée par une personne habilitée à engager la société candidate.

Afin d'accélérer les délais de procédure, il est conseillé aux candidats de produire **l'Acte d'engagement** dûment complété, daté et signé par le représentant dûment habilité du candidat individuel ou du mandataire en cas de groupement lors du dépôt de leur pli avec les pièces demandées au niveau de la candidature et de l'offre.

**NOTA 1** : L'Attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

**NOTA 2** : En cas de groupement, il est signé 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 donnée par chaque membre. 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. La signature de l'acte d'engagement par le candidat individuel ou par le mandataire du groupement vaut acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles listées au CCAP sans réserve.

- 2- **L'Annexe financière à l'acte d'engagement (Bordereau des Prix Unitaires)**

Le Bordereau des Prix Unitaires doit être **intégralement complété** pour tous les postes de prix et **ne pas être modifié** sous peine d'entraîner l'irrégularité de l'offre et son rejet.

- 3- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**

Le Bordereau des Prix Unitaires doit être **intégralement complété** pour tous les postes de prix et **ne pas être modifié** sous peine d'entraîner l'irrégularité de l'offre et son rejet.

- 4- **Le cadre de réponse technique (CRT)**



Le cadre de réponse technique (CRT) doit être renseigné suivant le plan et les indications fournis.

#### 5- Le Mémoire Technique

Le mémoire technique a pour vocation de compléter le CRT d'éléments que le candidat juge nécessaire à la compréhension de son offre.

Le mémoire technique n'excèdera pas 35 pages et 5 annexes. En cas de dépassement de ces seuils, les documents ne seront pas pris en compte pour l'analyse des offres.

#### 6- La convention relative au traitement des données à caractère personnel

La convention relative au traitement des données à caractère personnel doit être complétée et signée par le candidat.

### 4. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

**Les candidats doivent transmettre leur proposition exclusivement par voie électronique.** Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique et l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'acheteur impose la transmission des candidatures et offres par voie électronique sur la plateforme PLACE.

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. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

#### 4.1. Échanges avec les opérateurs économiques

Les candidats doivent s'assurer de leur capacité à remettre leur candidature et leur offre sur la plateforme PLACE.

Les candidats trouveront sur cette plateforme un mode d'emploi de celle-ci (FAQ et manuel d'utilisation. Ils devront se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site).

Il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier lorsqu'ils retirent un DCE sur la plate-forme. **En effet, cette identification (adresse électronique) leur permettra d'être tenus informés automatiquement via cette plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.**

**ATTENTION** tous les échanges (notamment réponses aux questions...), les demandes de compléments et lettres réposés, l'invitation à participer à une négociation, l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché ainsi que toutes les notifications des décisions administratives seront adressés par voie électronique et seront effectués via la plateforme PLACE.

Le candidat qui ne sera pas identifié ne pourra pas rendre l'acheteur responsable de sa non information. Le candidat est seul responsable du paramétrage et de la surveillance de sa propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti spam... etc.

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

**En cas de dysfonctionnement de la plateforme, les candidats peuvent contacter l'assistance technique de PLACE : 01 76 64 74 07.**

#### - Authentification et signature électronique :

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit utiliser une signature électronique reposant sur un certificat qualifié. Le certificat qualifié doit être délivré soit :

- 1) par un prestataire de service de confiance qualifié, respectant l'article 1 dudit arrêté,
- 2) par une autorité de certification, française ou étrangère répondant aux exigences mentionnés à l'annexe 1 du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur

Si la signature électronique des documents à remettre par le soumissionnaire est requise, elle sera apposée selon les modalités détaillées ci-dessous, en application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats dans la commande publique (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621>), arrêté pris sur le fondement du règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou plusieurs services de confiance qualifiés et qui a obtenu de l'organe de contrôle le statut qualifié (article 3.20 du règlement eIDAS). En France, l'organe de contrôle est l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) a publié une liste de prestataires habilités disponible via le lien suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-desecurite/visas-de-securite-le-catalogue/>.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

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

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le dispositif de signature électronique de son choix conformément à l'article 4 de l'arrêté susmentionné. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, notamment son identité, l'appartenance de son certificat, le respect du format de signature tel que mentionné ci-dessus, le caractère non-échu et non équivoque du certificat à la date de la signature, ainsi que l'intégrité du document signé. Ces vérifications peuvent être faite de manière automatisée, à l'exception de la vérification de l'identité du signataire. Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature est mis gratuitement à disposition lors du dépôt du document signé.

En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat délivré par une autorité de certification, et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil acheteur, ce dernier est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Cependant, chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

L'acheteur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

À la demande de l'acheteur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres.

La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

**Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

**- Conditions de présentations des plis :**

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

- .doc (Word jusqu'à la version 2002)
- .xls (Excel jusqu'à la version 2002)
- .pdf (sauf pour les actes d'engagements)
- .zip (pour la compression des fichiers)

Toute offre transmise sous un autre format sera systématiquement rejetée. Ne seront acceptés aucun fichier comportant une double extension, aucun fichier comportant l'extension « .exe » ou aucun fichier comportant des macros. En outre, les fichiers ne devront pas excéder 10 Mo chacun sous peine de ne pas pouvoir être ouverts.

**- Anti-virus :**

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les offres sont analysées et vérifiées par l'antivirus de l'acheteur choisi par son service informatique au sein des catalogues de Kaspersky, McAfee, Symantec ou Trend Micro. Seule l'analyse de l'un de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable à l'acheteur.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat sur support physique (cf. supra).

**- Gestion des hors délais :**

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre. Il appartient donc aux candidats de tenir compte du délai d'envoi et de traitement de leurs documents par le serveur.

L'intégralité de la transmission de leurs documents sur le site doit être impérativement **reçue avant la date et heure limite de la remise des offres**. Toute offre dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai.

**En outre, conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres, sera ouverte.**

Attention ; le téléchargement des documents doit être intégralement terminé à l'heure de clôture de la consultation.

**- Copie de sauvegarde :**

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant : « 2025110DFAPGSE ». Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

**La copie de sauvegarde ne sera prise en compte que si elle est parvenue à l'acheteur avant la date et heure limite de remise des offres.**

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

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique :

- par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à l'adresse suivante :

**Université Paris Cité  
Pôle achats  
Escalier 9 - Bureau D.4.7  
4ème étage  
85 Boulevard Saint Germain – 75006 PARIS**

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits.

## **5. DÉMATÉRIALISATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE**

### **La signature électronique**

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que seul l'acte d'engagement du marché sera exclusivement signé électroniquement par l'attributaire pressenti à l'issue de la procédure. L'acheteur sollicitera ce dernier afin qu'il signe le marché à l'achèvement de la procédure. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

Le certificat de signature électronique doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

L'Université signera pour sa part la contrat de manière manuscrite, ne disposant pas de signature électronique.

## **6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6.1. Sélection des candidatures**

---

Au vu des éléments produits au titre de la candidature pour cette consultation, les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations verront leur candidature qualifiée d'irrecevable et seront éliminés.

L'acheteur se réserve néanmoins le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans les conditions prévues à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

## 6.2. Sélection des offres

Pour attribuer le marché au(x) candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fondera sur les critères pondérés suivants :

### 1/ Valeur technique de l'offre – notée sur 50 points

Qualité de la proposition technique appréciée sur la base des éléments du mémoire technique et du cadre de réponse, dont :	50%
	Points
Aspects fonctionnels (organisation des prestations, performance achats, sécurité voyageurs, processus qualité, facturation, reporting)	50
Aspects Technologiques (Gestion des données, Sécurité, Plan de sauvegarde, Outils métiers voyageur, Suivi des voyageurs)	20
Méthodologie d'accompagnement et de suivi de la prestation	30

Notation sur 100 ramenée à 50%

### 2/ Valeur financière de l'offre – notée sur 40 points

Qualité de la proposition financière appréciée sur la base du bordereau de prix	40%
	Points
Implémentation	10
Prestations principales	55
Prestations complémentaires	25
Prestations accompagnement	10

Notation sur 100 ramenée à 40%

### 3/ Valeur environnementale de l'offre – notée sur 10 points

Qualité de la proposition RSE appréciée sur la base des éléments du mémoire technique et du cadre de réponse	10%
	Points
Comptabilisation du CO <sup>2</sup>	40
Démarche éco responsable	60

Notation sur 100 ramenée à 10%

La somme des notes pondérées par critère donnera une note globale par offre. Les offres seront classées par ordre décroissant des notes ainsi obtenues. L'offre la mieux classée sera retenue.



A la suite de l'analyse, deux ou plusieurs offres obtiennent la même note globale et sont placés en 1<sup>ère</sup> position *ex aequo*, le marché sera attribué à l'offre ayant obtenue la note technique plus élevée.

Toute offre paraissant anormalement basse au sens de l'article L2152-5 du code de la commande publique fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse en application de l'article R2152-3 du code de la commande publique. Après vérification des justifications apportées par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue au titre de l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée conformément à l'article L2152-6 du code de la commande publique.

### 6.3. Attribution du marché

---

Dès que l'acheteur a fait son choix, les candidats non retenus sont informés individuellement du résultat de la consultation par lettre de rejet qui leur sera envoyée via la plateforme **PLACE**.

## 7. PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

### 7.1. Justificatifs de non interdiction de soumissionner

---

Avant la notification, le candidat devra remettre conformément aux dispositions des articles R2143-7 à R2143-9 du code de la commande publique les documents suivants :

- 1/ Le numéro unique d'identification pour les organismes soumis à l'obligation d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (conformément article 4 du décret N°2021-632 du 21 mai 21/05/2021
- 2/ **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.**
- 3/ **Le cas échéant, le candidat produit en outre 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.**
- 4/ **Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.**

Préalablement à l'attribution du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, il sera demandé au candidat retenu de produire les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou une copie de l'état annuel des certificats reçus), ainsi que les pièces demandées à l'article D.8222-5 du Code du Travail (relatives aux travail dissimulé).

Pour plus de simplicité, l'acheteur met, gracieusement à disposition du (des) candidat(s) retenu(s), un accès à la plateforme **E-attestation**. Cet accès lui permettra de déposer les documents exigés en toute sécurité.

La production des pièces mentionnées ci-dessus devra intervenir dans un délai raisonnable et ne devra pas excéder 10 jours ouvrés à compter de la date d'accusé réception de la demande. En cas d'incapacité de produire ces pièces son offre sera rejetée et le marché sera attribué au candidat suivant dans le classement, et qui pourra produire ces documents dans les mêmes délais.

### 7.2. ATTRII et RIB

---

Avant la notification, le candidat devra remettre :

- **L'ATTRII daté et signé (si ce document n'a pas déjà été transmis daté et signé) ;**
- **RIB**

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.



La production des pièces mentionnées ci-dessus devra intervenir dans un délai raisonnable et ne devra pas excéder 10 jours ouvrés à compter de la date d'accusé réception de la demande. En cas d'incapacité à produire ces pièces son offre sera rejetée et le marché sera attribué au candidat suivant dans le classement et qui pourra produire ces documents dans les mêmes délais.

## **8. MARCHÉ NÉGOCIÉ**

L'acheteur se réserve le droit de recourir à un marché négocié, sans publicité ni mise en concurrence pour les motifs suivants dans les conditions prévues à l'article R2122-2 du code de la commande publique :

- Absence d'offre ;
- Seules des candidatures irrecevables ont été remises au sens de l'article R.2144-7 du code de la commande publique ;
- Seules des offres inappropriées ont été déposées au sens de l'article L2152-4 du code de la commande publique.

## **9. LANGUE**

Les documents et informations transmis doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **10. CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent en cas de litige est le Tribunal administratif de Paris.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.