



ACCORD-CADRE N°25-23-SINFO-MULTIEDITEUR

Fourniture de progiciels Informatiques, de prestations de support et de maintenance associées pour les besoins de l'Amue

**Règlement de consultation
(R.C.)**

Date et heure limite de remise des offres : le vendredi 28 novembre 2025 à 17H00

Appel d'offres ouvert

Procédure passée sur le fondement de l'article L.2124-2 du code de la commande publique

TABLE DES MATIÈRES

Article 1. Acheteur.....	4
Article 2. Objet de la consultation – composition du dossier	4
2.1. Objet de la consultation.....	4
2.2. Composition du dossier de consultation	4
Article 3. Modalités de la consultation	5
3.1. Accès au profil acheteur	5
3.2. Étendue de la consultation	5
3.3. Durée	5
3.4. Forme et montant.....	5
3.5. Décomposition en tranches et en lots.....	6
3.6. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	6
3.7. Délai de validité des offres.....	6
3.8. Modification de détail de consultation et questions des candidats	6
3.9. Lieu d'exécution.....	7
3.10. Unité monétaire.....	7
Article 4. Mode de transmission des offres	8
Article 5. Présentation des candidatures et des offres	8
5.1. Présentation de la candidature.....	8
5.2. Dispositions diverses relatives à la candidature	9
5.3. Autres opérateurs sur lesquels s'appuie le candidat	9
5.4. Les documents relatifs à l'offre	10
Article 6. Jugement des offres et examen des candidatures	11
6.1. Examen des candidatures	11
6.2. Analyse de la conformité des offres	11
6.3. Critères de sélection	12
6.4. Négociation.....	13
6.5. Déclaration sans suite.....	13
Article 7. Conditions de dépôt des offres.....	13
7.1. Date limite de remise des offres.....	13
7.2. Dépôt sur la plateforme dématérialisée PLACE.....	13
7.3. Horodatage	15
7.4. Antivirus.....	15
7.5. Copie de sauvegarde.....	15
7.6. Modalités de signature électronique.....	16
Article 8. Re-matérialisation de l'accord-cadre.....	16
8.1. Réponse dématérialisée non-signée électroniquement.....	16

8.2. Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide	16
Article 9. Attribution du marché et mise au point	17
9.1. Attribution de l'accord-cadre	17
9.2. Mise au point de l'accord-cadre	18
Article 10. Litige et contentieux.....	18



Article 1. Acheteur

L'Agence de mutualisation des universités et des établissements d'enseignement supérieur (ci-après AMUE) est un Groupement d'Intérêt Public (GIP) qui associe des universités et des établissements d'enseignement supérieur, autour d'un objectif de modernisation de leur gestion et de la réalisation de leurs missions.

Elle est une centrale d'achats au regard des dispositions de sa convention constitutive.

L'AMUE est située au 25 rue de Tolbiac 75013 rue de Tolbiac. Elle est représentée par Simon LARGER, son Directeur.

Article 2. Objet de la consultation – composition du dossier

2.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture de progiciels informatiques et de prestations de support et de maintenance associées pour un usage lié aux activités propres de l'Amue.

Le détail des prestations est précisé dans le CCP de l'accord-cadre.

Classification CPV : 48900000-7 Logiciels et systèmes informatiques divers.

2.2. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation relatif à ce marché est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- Le CCP et son annexe :
 - Annexe 1 : « Liste des Logiciels »
- Le cadre de Réponse financière (CRF) comprenant :
 - « Bordereau des Prix »
 - « La simulation financière »
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT).



Article 3. Modalités de la consultation

3.1. Accès au profil acheteur

Les documents de la consultation publiés sur le profil acheteur sont en accès libre direct et complet. Le profil acheteur est accessible gratuitement à partir de l'adresse suivante :

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

L'identification du candidat sur le profil acheteur est recommandée afin de permettre, le cas échéant, une communication électronique certaine avec le candidat concerné relative aux modifications et/ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Un mode d'emploi relatif à l'inscription est à la disposition du candidat à l'adresse suivante :

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

Une assistance technique téléphonique est disponible au 01 76 64 74 07 :

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

Le Service des affaires juridiques et marchés publics de l'Amue est responsable de la transmission des informations aux services en mesure de renseigner les candidats. Il ne sera répondu à aucune demande téléphonique.

3.2. Étendue de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

3.3. Durée

Le marché est conclu pour une durée ferme de 48 mois à compter du 21 janvier 2026, ou de sa notification si celle-ci est postérieure au 21 janvier 2026.

La durée des marchés subséquents et la durée d'exécution des bons de commande sont indiquées au CCP.

3.4. Forme et montant

3.4.1. Forme

L'accord-cadre est multi-attributaire. Le nombre maximum d'attributaire est de 2

Conformément à l'article R2162-3 du code de commande publique, le présent accord-cadre peut être exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande peuvent porter sur l'ensemble des prestations prévues à l'accord-cadre.

Les marchés subséquents conclus entre le Titulaire et l'Amue peuvent, porter sur les logiciels nécessitant des conditions particulières d'usage du fait de leur utilisation au sein des solutions Amue (ex : Sifac, Siham, etc).

L'accord-cadre précise les spécifications minimales que doivent contenir les marchés subséquents, ces dispositions peuvent être complétées dans les documents particuliers des marchés subséquents sans



pour autant en modifier substantiellement le contenu conformément aux dispositions de l'article R2162-7 du code de la commande publique.

Ces « marchés subséquents » sont entendus comme les « marchés passés sur le fondement de l'accord cadre 25-23-SINFO-MULTIEDITEURS ».

Ils prennent la forme :

- Soit de marchés subséquents fixant les conditions d'exécution des prestations dans les conditions fixées à l'article R2162-7 du code de la commande publique.
- Soit d'accords-cadres fixant les conditions d'exécution des prestations et exécutés au moyen de bons de commande dans les conditions fixées à l'article R2162-8 du code de la commande publique.

3.4.2. Montant

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 3 000 000€ HT pour la durée totale du marché.

Le montant estimatif du marché est estimé à 800 000€ HT sur la durée totale du marché.

3.5. Décomposition en tranches et en lots

3.5.1. Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches

3.5.2. Lots

Le marché n'est pas allotie.

3.6. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3.6.1. Variantes à l'initiative du candidat

La présentation d'une ou plusieurs variantes à l'initiative du candidat est

Autorisée Interdite

3.6.2. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché prévoit la présentation et le chiffrage de prestations supplémentaires éventuelles

oui non

3.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.8. Modification de détail de consultation et questions des candidats



Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver de réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Pendant la phase de consultation, les candidats **peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :**
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=818441&orgAcronyme=f2h>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues de l'article R.2151-4 du Code de la commande publique

Conformément aux articles R.2132-2, R.2132-4 à 6 et R.2162-35 et 36 du Code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est disponible, gratuitement, depuis la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=818441&orgAcronyme=f2h>

Il est recommandé aux personnes téléchargeant le dossier de consultation de renseigner le formulaire d'identification avant d'accéder aux documents. Le candidat qui ne se serait pas identifié en téléchargeant le DCE ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information complémentaire, le cas échéant, et ce jusqu'à la date de clôture de la consultation.

3.9. Lieu d'exécution

Visite Les prestations sont exécutées, sur les sites de :

- Paris, 25 rue de Tolbiac 75013 PARIS
- Montpellier, 181 place Ernest Granier 34000 MONTPELLIER
- locaux des Titulaires

Aucune visite n'est autorisée.

3.10. Unité monétaire

L'unité monétaire est l'Euro.



Article 4. Mode de transmission des offres

Seules les réponses par envoi électronique sur le profil acheteur de l'Amue sont autorisées. Le profil acheteur est accessible à partir de l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=818441&orgAcronyme=f2h>

Il ne sera répondu à aucune demande téléphonique.

Article 5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit une offre en langue étrangère celle-ci devra être accompagnée d'une traduction en langue française. Seule la traduction sera prise en compte par le pouvoir adjudicateur.

5.1. Présentation de la candidature

Le candidat peut présenter sa candidature :

Sous la forme du DUME (Document Unique de Marché Européen) comme prévu l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique. Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

Dans l'hypothèse où le candidat l'utilise ; il doit remettre un DUME par lot et en cas de groupement un pour chacun des opérateurs économiques. L'ensemble des informations relatives aux capacités financières, économiques et professionnelles exigées ci-dessous devront être fournies.

Ou fournir les documents suivants, au titre de la candidature

- Une lettre de candidature (utiliser l'imprimé DC1 à télécharger sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas, il doit indiquer conformément à l'article R. 2143-3 1° du Code de la Commande Publique : la forme du groupement (conjoints ou solidaires), le mandataire et si les candidatures et les offres seront signées par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire qui, dans ce cas, doit justifier des habilitations nécessaires.
- Une déclaration du candidat (utiliser l'imprimé DC2 à télécharger sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat fournira précisément (complétés éventuellement au moyen d'annexes) les renseignements et/ou documents suivants à l'aide du formulaire DC2 :



- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices
- La liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années ;

5.2. Dispositions diverses relatives à la candidature

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 le pouvoir adjudicateur.

Les entreprises ayant moins de trois (3) ans d'existence prouveront, par tous moyens, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

Conformément à l'article R.2143-13 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 candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur, qui constate que des pièces, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, se réserve le droit ou non d'effectuer des demandes complémentaires auprès des candidats concernés, dans les conditions des articles R.2144-1 à 7 du Code de la commande publique

Préalablement à la signature du marché, il sera demandé au(x) candidat(s) retenu(s) de produire les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ainsi que les pièces demandées à l'article D.8822-5 du Code du Travail (relatives aux travail dissimulé). En cas d'incapacité à produire ces pièces, le marché sera attribué au candidat suivant qui produira ces documents.

5.3. Autres opérateurs sur lesquels s'appuie le candidat

5.3.1. Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé Attri2 (Déclaration de sous-traitance au stade du dépôt de l'offre) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Le dossier de présentation des sous-traitants devra comporter tous les documents administratifs, relatifs à leur situation juridique et à leurs capacités financières, techniques et professionnelles demandés au titulaire à l'article 5.1 du présent Règlement de la Consultation, à l'exception du



formulaire DC1 « Lettre de candidature ». En cas de sous-traitance, le titulaire assurera seul et personnellement, vis-à-vis de l'Amue, la responsabilité du marché qui lui a été confié. La part des prestations sous-traitées devra apparaître de manière claire et explicite dans le formulaire.

5.3.2. Précisions concernant les groupements

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ou l'accord cadre.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché ou de l'accord cadre. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement et doit être clairement identifié.

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

En cas de groupement, l'appréciation de la capacité professionnelle, technique et financière des membres du groupement est appréciée de manière globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des compétences financières et techniques pour l'exécution du marché ni du niveau minimum des capacités définies ci-dessous.

En revanche, l'intégralité des membres du groupement devront produire les justificatifs demandés par l'Amue.

La répartition des prestations entre les différents membres du groupement devra apparaître de même claire et explicite.

5.4. Les documents relatifs à l'offre

Le candidat produira :

- L'acte d'engagement

En application du Code de la Commande Publique, la signature de l'offre est possible au stade de la remise des offres mais n'est pas obligatoire. Par conséquent, seul le candidat attributaire informé que son offre est retenue doit la signer. Toutefois afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats ont la possibilité de signer leur offre avant de la déposer (Acte d'engagement à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires de l'accord-cadre).

En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser. L'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.



- Éventuellement, toute demande d'acceptation de sous-traitance (utiliser le formulaire attri2). Dans cette même optique, le candidat qui présente un sous-traitant, peut signer l'attri2 soumis dans son offre. **A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui sera attribué**
- Les éléments listés au CCP comme faisant partie de l'offre.
- L'offre technique constituée du Cadre de Réponse Technique (CRT) complété. **La réponse au cadre de réponse technique est obligatoire.** Le candidat peut ajouter des annexes détaillant son offre.
Le candidat peut, s'il le souhaite, indiquer dans le cadre de réponse des renvois précis aux pages de ses annexes auxquelles il est fait référence.
Tout élément de l'offre technique non référencé spécifiquement dans le cadre de réponse technique pourra ne pas être pris en compte par le pouvoir adjudicateur dans l'évaluation de l'offre. En cas de contradiction entre les réponses dans le cadre de réponse technique et les documents annexes, les réponses dans le cadre de réponse technique prévalent.
- Le cadre de Réponse Financière (CRF) comprenant :
 - « Le Bordereau des Prix »
 - « La simulation financière »

Ce document sera utilisé dans la notation de la valeur financière de l'offre.

Article 6. Jugement des offres et examen des candidatures

6.1. Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R 2144-1 à 7 du Code de la commande publique. Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées à l'article 5 sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces soit d'éliminer la candidature.

6.2. Analyse de la conformité des offres

6.2.1. Offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnait la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

L'acheteur a la possibilité de déclarer l'offre du titulaire irrégulière lorsque le candidat ne présente pas les logiciels exigés en annexe 1.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.



En application des articles R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres inappropriées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'Amue peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

6.2.2. Offres anormalement basses

Conformément aux articles R.2152-3 à 5 du Code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur 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 au pouvoir adjudicateur ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écartier le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

6.3. Critères de sélection

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres, conformément aux critères ci-après :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix des prestations (70%)	<ul style="list-style-type: none">Prix apprécié au regard de la simulation financière (Seuls les éditeurs présentés par l'ensemble des candidats seront pris en compte lors de l'analyse financière)
Critère 2 : Valeur technique de l'offre (30%)	<ul style="list-style-type: none">Sous-critère 1 : Couverture éditeurs : 40 %Sous-critère 2 : Support technique et Service avant-vente : 40 %Sous-critère 3 : Délais : 20 % <p>intégration transverse des activités, amélioration continue, ... (15%)Sous-critère 1 : Service avant-vente - Pondération : 40 %</p>

La simulation financière ne constitue pas un engagement de commande de la part de l'Amue. Elle n'engage pas le pouvoir adjudicateur sur les quantités. Elle a pour unique objet de permettre l'analyse et la comparaison des offres. En cas de contradiction entre la simulation financière et le bordereau des prix, le bordereau des prix primera.

Par application du principe d'égalité de traitement des candidats, les éléments de la simulation de prix seront harmonisés par l'acheteur selon ce qui est proposé par l'ensemble des soumissionnaires. Dans le cas où l'un des soumissionnaires ne propose pas certaines références, les références concernées pourront être exclues de la notation pour l'ensemble des candidats.



L'annexe financière identifie les logicielles devant être obligatoirement présents dans les offres (en jaune ou orange). Les offres ne présentant pas au moins 80% de ces solutions seront éliminées.

6.4. Négociation

Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats en appel d'offres ouvert. Il est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

Les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition au stade de la remise des offres.

6.5. Déclaration sans suite

Les candidats sont avertis que la présente consultation pourra être déclarée sans suite pour motif d'intérêt général sans indemnité des candidats.

Article 7. Conditions de dépôt des offres

7.1. Date limite de remise des offres

Les plis devront être transmis avant le vendredi 28 novembre 2025 à 17h.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus après ces dates et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Attention :

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se termine après la date et heure limite de réception des offres.

Il appartient aux candidats de prendre leurs dispositions en fonction de la taille des plis, et du débit de la ligne d'accès à internet.

7.2. Dépôt sur la plateforme dématérialisée PLACE

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat doit communiquer sa candidature et son offre avant la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres selon les modalités fixées dans le présent règlement de consultation.



Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

➤ Présentation des dossiers et format des fichiers

Formats électroniques :

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

- Doc Word
- .xls Excel
- .pdf (sauf pour les actes d'engagements)
- .zip (pour la compression des fichiers)

Pour faciliter les travaux d'analyse de l'Amue, il est demandé aux candidats de transmettre le cadre de réponse financière au format Excel

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :



- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Le pouvoir adjudicateur, par l'intermédiaire de son prestataire, s'engage à assurer la sécurité des transactions sur le réseau informatique, à assurer la confidentialité relative aux candidatures et offres et à assurer un horodatage certain.

7.3. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GTM+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

7.4. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

7.5. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait, au moyen d'un pli scellé, à l'adresse suivante :

Agence de mutualisation des universités et établissements
Maison des universités
A l'attention du service des affaires juridiques
NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE
103, boulevard Saint Michel

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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



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

L'Amue procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres mentionnés en page de garde du présent document.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 de l'arrêté 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, elle est détruite.

7.6. Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique : [Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](http://Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique - Légifrance (legifrance.gouv.fr))

Article 8. Re-matérialisation de l'accord-cadre

L'AMUE est susceptible d'exiger la re-matérialisation de l'accord-cadre avant sa signature manuscrite en original.

8.1. Réponse dématérialisée non-signée électroniquement

Dans cette hypothèse, l'attributaire sera invité, avant signature par l'AMUE, à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature originale est requise.

La signature originale apposée sera alors une signature manuscrite émanant d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

8.2. Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide

Dans cette hypothèse, seul l'acte d'engagement sera re-matérialisé et devra être signé manuscritement par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire.



Article 9. Attribution du marché et mise au point

9.1. Attribution de l'accord-cadre

Dans un souci d'efficacité, pour éviter un allongement des délais procéduraux, les candidats sont invités à fournir les documents mentionnés ci-dessous **dès la remise de leur offre**.

Pour chaque lot, le candidat retenu est tenu de fournir à l'Amue, avant d'être définitivement désigné comme attributaire de l'accord cadre, les documents ci-dessous :

- Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code du travail pour les candidats établis en France ou les pièces mentionnées à l'article D. 8222-7 du code du travail pour les candidats établis dans un autre Etat que la France.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat retenu a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard des primo-contractants et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;

NB : Pour la transmission des pièces listées ci-dessus, le candidat, peut notamment choisir d'utiliser la plateforme <https://www.e-attestations.com/>. L'AMUE a souscrit un abonnement à ce service, gratuit pour les entreprises.

- Les pièces permettant de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à 5 du Code de la commande publique. Les documents justificatifs et autres moyens de preuve acceptés comme preuve suffisante par l'acheteur figurent aux articles R.2143-6 à 10 du Code de la commande publique.
- Un extrait de K bis ;
- Une copie du jugement s'il est en redressement judiciaire ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français.

Seule la traduction en langue française fait foi.

Par ailleurs, en cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'attributaire sera invité, en même temps, à transmettre pour chacun des lots concernés :

- l'Acte d'engagement de l'accord-cadre complété signé



- l'Attri2 ou le DC4 signé.

Devront également être joints, les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (statuts de la société, extrait K bis et/ou délégation de pouvoir donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, ...)

L'attributaire devra transmettre l'ensemble de ces documents (justificatifs et acte d'engagement) dans un délai restreint fixé par le pouvoir adjudicateur.

A défaut de production par le candidat attributaire de ces documents dans le délai fixé par l'Amue au moment de l'attribution du marché, le marché ne pourra pas lui être attribué. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

NB : Après signature de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché ou par l'accord cadre.

Dès qu'il aura fait son choix, et avant conclusion du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise par écrit les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

9.2. Mise au point de l'accord-cadre

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, 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 du marché public 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 sera annexée à 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 à l'accord-cadre.

Article 10. Litige et contentieux

Le présent marché est soumis au droit français. Tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris.

Le candidat peut s'il le souhaite, exercer un référend précontractuel contre la présente procédure de passation devant le président du tribunal administratif de Paris avant la signature du marché prévue à l'échéance du délai de suspension dans les conditions des articles L.551-1 et suivants du Code de Justice Administrative.

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris
Tél : +33 0144594400, courriel : greffe.taparis@juradm.fr

L'organe chargé des procédures de médiation est :

Comités consultatifs de règlement amiable des différends ou des litiges



Préfecture de Paris, 5 rue Leblanc 75911 Paris
Tel : 01 82 52 42 62, courrier : ccira@paris-idf.gouv.fr