

ACCORD CADRE

N°25-54-DSSE- AMOE-SINAPS

EXPERTISE ET DEVELOPPEMENT

Relatif à :
L'assistance à maîtrise d'œuvre de la solution SINAPS –
Expertise et Développement

Règlement de consultation
(R.C.)

Date et heure limite de remise des offres
16/03/2026 à 17:00

Appel d'offres ouvert

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

SOMMAIRE

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 - MODALITES DE LA CONSULTATION	5
3.1 ACHETEUR.....	5
3.2 ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
3.3 DUREE	5
3.4 FORME	5
3.5 DECOMPOSITION EN LOTS	6
3.6 VARIANTES	6
3.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
3.8 MODIFICATION DE DETAIL DE CONSULTATION ET QUESTIONS DES CANDIDATS	6
ARTICLE 4 –MODE DE TRANSMISSION DES OFFRES.....	7
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
5.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	8
5.2 DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES A LA CANDIDATURE	8
5.3 AUTRES OPERATEURS SUR LESQUELS S’APPUIE LE CANDIDAT.....	9
5.3.1 PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE	9
5.3.2 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS	9
5.4 LES DOCUMENTS RELATIFS A L’OFFRE	10
5.5 PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE	11
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET EXAMEN DES CANDIDATURES	12
6.1 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	12
6.2 ANALYSE DE LA CONFORMITE DES OFFRES	12
6.2.1 OFFRES INAPPROPRIEES, INACCEPTABLES OU IRRÉGULIERES.....	12
6.2.2 OFFRES ANORMALEMENT BASSES	12
6.3 CRITERES DE SELECTION	12
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE DEPOT DES OFFRES.....	13
7.1 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	13

7.2	DEPOT SUR LA PLATEFORME DEMATERIALISEE PLACE.....	14
7.3	HORODATAGE.....	15
7.4	ANTIVIRUS	15
7.5	COPIE DE SAUVEGARDE.....	16
7.6	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	17
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE ET MISE AU POINT.....		17
8.1	ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE.....	17
8.2	MISE AU POINT DE L’ACCORD-CADRE	18
ARTICLE 9 – 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'achat au regard des dispositions de sa convention constitutive.

L'AMUE est située au 25 rue de Tolbiac–75013 PARIS. 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 l'assistance à maîtrise d'œuvre de la solution SINAPS (Expertise et Développement)

CPV :

72200000-7 Services de programmation et de conseil en logiciels

72600000-6 Services d'assistance et de conseils informatiques

Les prestations du présent accord-cadre sont listées à l'article 8 du CCAP et détaillées dans le CCTP.

Il porte sur des prestations de service.

En application de l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment déclarer la procédure sans suite.

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 (ATTR1)
- le cadre de réponse financier (CRF)



- Le Cadre de Réponse Technique (CRT)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

ARTICLE 3 - Modalités de la consultation

3.1 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 Etendue 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 débute à sa date de notification pour une durée ferme de 2 ans, il est reconductible 2 fois pour une durée d'un an, soit une durée maximale de 4 ans.

3.4 Forme



Chaque lot constitue un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique, traité à prix unitaires, en conformité avec les articles R. 2162-1 al. 2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre pour chacun des lots est conclu sans minimum mais avec un montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre de 900 000 € HT. Chacun des lots est estimé à 790 000 € HT.

3.5 Décomposition en lots

Le marché est alloté comme suit :

- Lot 1 : Etude, Expertise, Cadrage à la construction de versions et Support à la mise en œuvre et à l'exploitation de ces versions
- Lot 2 : Réalisation de développements logiciels

Les candidats ont le choix de répondre à un, plusieurs ou tous les lots de la présente consultation.

3.6 Variantes

La présentation de variante n'est pas autorisée.

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 élever 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'Etat (PLACE) :** <https://www.marches->



publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=1996442&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&id=1996442&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

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.EntrepriseHome>

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.



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 (conjoint ou solidaire), 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, réalisé 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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance) 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.

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.

Par application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, les candidats sont informés que :

- ✓ Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- ✓ Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements

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.

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 / à remettre directement avec le projet d'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.

Dans cette même optique, le candidat qui présente un sous-traitant, peut signer le DC4 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

- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Le cadre de réponse financier (1 pour chaque lot) : le document sera utilisé dans la notation de la valeur financière de l'offre.
- Le cadre de réponse technique complété (1 pour chaque lot) éventuellement complété d'un mémoire technique : le document sera utilisé dans la notation de la valeur financière de l'offre.

5.5 Pièces à fournir par le candidat attributaire

Le candidat ainsi que ses co-traitants/sous-traitants produira/ont dans un délai fixé par l'Amue en application de l'article R. 2143-7 du code de la Commande Publique et de l'article D-8222-5 du Code du Travail les documents suivants :

- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle
- L'attestation sociale de vigilance datant de moins de 6 mois (URSSAF ou autre, à télécharger sur net-entreprises ou urssaf.fr par exemple)
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché

Afin de simplifier et de sécuriser le dépôt des pièces exigées avant attribution du marché, et d'éviter aux opérateurs économiques d'avoir à communiquer le même document plusieurs fois, il est demandé aux candidats d'utiliser la plateforme dématérialisée: www.e-attestations.com. Celle-ci est totalement gratuite.

Les candidats sont invités à fournir ces documents dès la remise de leur offre.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé par l'Amue, le marché ne pourra 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.



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 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 méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

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 de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, l'Amue peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai fixé par l'Agence, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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'écarter 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 :



Prix (jugé sur la base du cadre de réponse financier) : 60 pts

- Total scénario faible : 50%
- Total scénario fort : 50%

Valeur technique (jugée sur la base du cadre de réponse technique) : 40 pts

- Qualité des profils proposés et maintien du niveau de compétences sur EBX et Java : 60%
- Méthodologie de réalisation des prestations : 25%
- Méthodologie de prise en main de la solution : 15%

Pour le critère « prix » la note de chaque sous-critère est obtenue par application de la formule de raccordement suivante :

$$Note\ obtenue = \frac{Montant\ de\ l'offre\ la\ moins\ chère}{Montant\ de\ l'offre\ notée} \times Poids\ du\ sous - critère$$

Pour le critère « valeur technique », la note de chaque sous-critère est obtenue par application de la formule de raccordement suivante :

$$Note\ obtenue = \frac{Note\ la\ plus\ élevée\ obtenue}{Note\ de\ l'offre\ notée} \times Poids\ du\ sous - critère$$

ARTICLE 7 – Conditions de dépôt des offres

7.1 Date limite de remise des offres

Les plis devront être transmis avant la date indiquée en première page du présent document

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)

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

25 rue de Tolbiac, 75013 PARIS

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

La signature électronique du contrat est autorisée.

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](#).

ARTICLE 8 – Attribution du marché et mise au point

8.1 Attribution de l'accord-cadre

L'acheteur demande au soumissionnaire retenu, conformément aux dispositions des articles R.2144-1 et 3 à 5 du Code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions aux articles L.2141-1 à 11 du Code de la commande publique. En cas d'exclusions à l'appréciation de l'acheteur, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure le candidat de la procédure, dans les conditions prévues aux articles L.2141-7 à 11 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.

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

- L'Acte d'engagement de l'accord-cadre complété signé
- le DC4 signé, après envoi par l'acheteur

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



En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après (et ainsi de suite).

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

8.2 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 9 – 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 référé 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 0144594664, 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 67, courrier : ccira@paris-idf.gouv.fr.