

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Acheteur :

Sorbonne Université
Représenté par :
La Présidente de Sorbonne Université
Direction des Achats
Service Achats de Fournitures, Services et Prestations Intellectuelles
18, Rue de la Sorbonne - 75005 Paris Cedex 05
Adresse postale : 1, rue Victor Cousin - 75230 Paris Cedex 05

Objet du marché :

Prestations de formations « Premier Secours Citoyen »

Date et heure limites de remise des plis :

12.05.2026 A 12H00

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués **par voie électronique**. Les candidats et les soumissionnaires transmettent leurs documents **via le profil Acheteur de Sorbonne Université, PLACE** (plate-forme des achats de l'Etat).

SOMMAIRE

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES	4
1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	4
2. DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	4
3. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	4
4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS, JURIDIQUES, TECHNIQUES ET FONCTIONNELS	4
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 ALLOTISSEMENT	4
1.2 CODES CPV	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 : ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	5
2.2 : DUREE DU MARCHE.....	5
2.3 : OFFRES VARIANTES.....	5
2.4 : UNITE MONETAIRE ET DROIT APPLICABLE.....	5
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION (DC)	5
3.1 : CONTENU DU DC	5
3.2 : OBTENTION DU DC.....	6
3.3 : MODIFICATION DU DC.....	6
ARTICLE 4 : ECHANGES ELECTRONIQUES	6
ARTICLE 5 : MODALITES DE REPONSES DES CANDIDATS.....	7
5.1 : PRESENTATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES	7
5.1.1 : COTRAITANCE.....	7
5.1.2 : SOUS-TRAITANCE.....	7
5.2 : CONTENU DES PLIS	8
5.2.1 : DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	8
5.2.2 : DUME (DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN)	9
5.2.3 : DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	9
5.2.4 : DOCUMENTS RELATIFS A L'ATTRIBUTION.....	9
5.3 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DEMATERIALISES	9
5.3.1 : MODALITES DE REMISES PLIS DEMATERIALISES.....	9
5.3.2 : COPIE DE SAUVEGARDE	10
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
6.1 : SELECTION DES CANDIDATURES	11
6.2 : NEGOCIATION	11
6.3 : JUGEMENT DES OFFRES	11
6.3.1 : EXAMEN DES OFFRES	11
6.3.2 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	12

6.4 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12
ARTICLE 7 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	14
7.1 : INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS	14
7.2 : ORGANE CHARGÉ DES PROCÉDURES DE MÉDIATION	14
7.3 : DELAIS D'INTRODUCTION DES RECOURS	14
7.4 : SERVICE AUPRÈS DUQUEL LES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES DELAIS DE RECOURS	14

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Sorbonne Université

Direction des achats

Service achat de fournitures, services et prestations intellectuelles (SAFSPI)

18 Rue de la Sorbonne – 75005 Paris

Adresse postale : 1 Rue Victor Cousin – 75230 PARIS Cedex 5

2. DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

La date limite de réception des plis est fixée au **mardi 12 mai 2026 A 12H00**, délai de rigueur.

Les plis parvenant après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas admis ni ouverts.

3. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de cent quatre-vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

En répondant à la consultation, le candidat accepte les conditions de celle-ci. Sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue ci-dessus. Il ne peut se désengager pendant ce délai.

4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS, JURIDIQUES, TECHNIQUES ET FONCTIONNELS

Toutes les questions sont posées sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation : **SU-2026-BFP-FORMATION-PSC**

Le cas échéant vous pouvez transmettre vos questions ou demandes de renseignement à :

Joël LENCREROT
Direction des Achats
Service Achat de fournitures, services et prestations intellectuelles (SAFSPI)
joel.lencrerot@sorbonne-universite.fr

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public pour des **Prestations de formations « Premier Secours Citoyen »** à destination des agents de Sorbonne Université.

1.1 ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

En application des dispositions des articles L2113-11 et R2113-2 du Code de la commande publique, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.2 CODES CPV

Code CPV : Services de formation dans le domaine des premiers secours – 80562000

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

La consultation est conduite sous la forme **d'une procédure adaptée** en application des dispositions de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique et de l'annexe n°3 du Code de la Commande Publique « Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques » NOR : ECOM1831822V.

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement.

Le présent RC comporte deux annexes :

- Une annexe relative à la dématérialisation et à l'utilisation de la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat, PLACE,
- Une annexe relative à la bourse à la cotraitance sur PLACE.

2.2 : DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée ferme d'un (1) an à compter de sa date de début d'exécution. Le marché est reconductible trois (3) fois par période de douze (12) mois, sans pouvoir excéder quarante-huit (48) mois.

La décision de reconduction est tacite. En application des dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, Sorbonne Université devra en informer le Titulaire par voie expresse deux (2) mois avant la date anniversaire du marché. L'absence de reconduction est un pouvoir discrétionnaire de l'Acheteur.

La non reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

2.3 : OFFRES VARIANTES

Dans le cadre de la présente consultation, les offres variantes à l'offre de base à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Aucune variante à l'initiative de l'Acheteur (ancienne prestation supplémentaire ou alternative éventuelle) n'est prévue pour ce marché.

2.4 : UNITE MONETAIRE ET DROIT APPLICABLE

Les prix du marché devront être libellés exclusivement en euros.

La loi française est seule applicable au présent marché. En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION (DC)

3.1 : CONTENU DU DC

Le DC est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- L'acte d'engagement – et son annexe financière (BP)

- Le cahier des clauses particulières (CCP) – et son annexe
- Une simulation de commande (SC)
- Un cadre de réponse technique de l'offre
- Le formulaire DC1 – lettre de candidature
- Un formulaire DC2 – déclaration du candidat
- Le formulaire DC4 – déclaration de sous-traitance

Les candidats doivent présenter un dossier conforme au DC et dans les conditions prescrites aux CCP. En cas de contradiction entre les différentes pièces du marché, les pièces prévalent dans l'ordre établi à l'article 3 du CCP.

3.2 : OBTENTION DU DC

Le DC est téléchargeable uniquement sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr
Référence de la consultation : **SU-2026-BFP-FORMATION-PSC**

Les candidats, qui le souhaitent, doivent s'inscrire préalablement sur le site www.marchespublics.gouv.fr, afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation.

Les modalités d'inscription sont accessibles en page d'accueil, rubrique « S'identifier/S'inscrire ». Les soumissionnaires obtiennent ainsi un identifiant et un mot de passe leur permettant de télécharger les documents de la consultation. L'Acheteur déconseille fortement aux candidats de télécharger de façon anonyme le DC. En effet, le téléchargement anonyme ne permet pas d'être informé en cas de modification de la consultation.

Les conditions de la dématérialisation sont annexées au présent RC.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'Acheteur, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : Win-zip, Word, Excel, Adobe Reader.

3.3 : MODIFICATION DU DC

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au DC. Tous les candidats en sont avisés via la plate-forme PLACE et doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où la rédaction du DC présente des difficultés d'interprétation, une demande écrite via PLACE, www.marches-publics.gouv.fr doit parvenir à la direction des achats de Sorbonne Université **au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres**. La réponse donnée est portée à la connaissance de tous les candidats via PLACE **au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres**.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats n'ont pas à apporter de modification au dossier de consultation.

ARTICLE 4 : ECHANGES ELECTRONIQUES

Sorbonne Université communique de manière électronique avec les candidats pendant toute la durée de la procédure, y compris pour l'envoi des courriers de rejet le cas échéant.

A cet effet, les candidats doivent préciser lors de la remise de leur pli **le nom d'un contact et une adresse électronique (email) accessible et consultable tout au long de la procédure** que Sorbonne Université utilisera pour tout échange.

ARTICLE 5 : MODALITES DE REPONSES DES CANDIDATS

Les candidats doivent présenter un dossier conforme au DC et dans les conditions déterminées par les pièces du marché.

Les documents composant la candidature et l'offre sont exclusivement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction le cas échéant.

5.1 : PRESENTATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES

Les opérateurs économiques sont autorisés à présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

5.1.1 : COTRAITANCE

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, l'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Acheteur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En application des dispositions de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, si le contrat est attribué à un groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

Sans préjudice de l'article L2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'Acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'Acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou entreprises liées. L'Acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé.

PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) met à disposition des opérateurs économiques une bourse à la cotraitance qui est un outil gratuit de mise en relation pour faciliter la création de groupement momentané d'entreprises de compétences et/ou de moyens. Le mode d'emploi est disponible en annexe 2 du présent règlement de la consultation.

5.1.2 : SOUS-TRAITANCE

Les opérateurs économiques peuvent sous-traiter une partie de leur prestation, sous réserve d'acceptation par l'Acheteur.

En cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de son offre, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le soumissionnaire peut utiliser l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4), dans laquelle il indique conformément aux articles R2193-1, R2193-2 et 2193-9 du Code de la commande publique :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par l'Acheteur.

Cette annexe est complétée par le candidat du marché public et son sous-traitant permettant de déterminer la(les) prestation(s) concernée(s) et le montant de ces prestations, accompagnée des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- Le RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (si la prestation sous traitée est d'un montant égal ou supérieur à 600 € TTC) ;
- Les documents et renseignements relatifs à la candidature, demandés au titulaire (à l'exception du DC1).

5.2 : CONTENU DES PLIS

5.2.1 : DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Les candidats produisent à l'appui de leur candidature les documents suivants :

1. Le **formulaire DC1 – Lettre de candidature**, dûment renseigné dans toutes ses rubriques. Le formulaire indique également les nom, prénom, adresse postale, numéro(s) de téléphone, adresse e-mail, SIRET et numéro de TVA intracommunautaire du candidat.

Il comporte une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. Les candidats étrangers devront produire un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine. En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

2. Le **formulaire DC2 – Déclaration du candidat** dûment renseigné dans toutes ses rubriques. Cette déclaration apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Le formulaire DC2 permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités économiques, financières, professionnelles et techniques (dont l'indication du chiffre d'affaires HT sur trois ans) suffisantes pour l'exécution du marché public.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit remplir un formulaire DC2.

3. Les **références détaillées** de prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
4. Une **déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels des candidats et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
5. Le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité, dans la mesure où ces informations sont disponibles.
6. Les justificatifs relatifs aux **accréditations et les certifications professionnelles**.

Ceux-ci devront être mis à jour pendant toute la durée du marché.

5.2.2 : DUME (DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN)

Conformément aux dispositions de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, Sorbonne Université accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article 5.2.1 du présent règlement de consultation.

L'Acheteur précise que les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.2.3 : DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Les soumissionnaires, transmettent leur offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le soumissionnaire produit obligatoirement un dossier complet, comprenant les pièces suivantes :

- **L'annexe financière dûment complétée**
- **La simulation de commande**
- **Le cadre de réponse technique de l'offre**

5.2.4 : DOCUMENTS RELATIFS A L'ATTRIBUTION

Chaque candidat peut, s'il le souhaite, produire dès la remise de son offre les documents nécessaires pour l'attribution du marché, mentionnés à l'article 6.4 du présent règlement de la consultation.

5.3 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DEMATERIALISES

En application des dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures puis les offres, le cas échéant, sont **transmises exclusivement** de façon dématérialisée via la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE).

Toute candidature ou offre, le cas échéant, remise sur support « papier » ou sur support physique électronique à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R2132-11 du Code de la commande publique sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : ce sont la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre suffisante dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

5.3.1 : MODALITES DE REMISES PLIS DEMATERIALISES

La remise des plis se fera exclusivement via PLACE :

- www.marches-publics.gouv.fr ;
- Référence de la consultation : **SU-2026-BFP-FORMATION-PSC**;
- Selon les modalités décrites dans l'annexe au présent RC « Conditions de la dématérialisation ».

La date limite de remise des plis est fixée au **12 mai 2026 à 12H00**. Au-delà de ce délai, la consultation sera clôturée automatiquement sur PLACE et aucun dépôt ne sera possible.

5.3.2 : COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent en sus de la transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM ou équivalent) ou papier doivent faire parvenir cette copie de sauvegarde dans le délai prescrit pour la remise des plis.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible sans avoir besoin d'ouvrir l'enveloppe :

<p><u>COPIE DE SAUVEGARDE</u></p> <p>« NE PAS OUVRIR »</p> <p>Sorbonne Université A l'attention de Joël LENCREROT Direction des Achat Service achats de fournitures, services et prestations intellectuelles 1, Rue Victor Cousin – 75230 PARIS Cedex 5</p> <p>Référence : SU-2026-BFP-FORMATION-PSC</p> <p>Objet du marché : Prestations de formations « Premier Secours Citoyen »</p> <p><u>Candidature et offre de</u> : « <i>Raison sociale du candidat</i> »</p> <p><i>Le cachet de la société doit être apposé sur l'enveloppe faisant clairement apparaître le nom du candidat ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse email.</i></p>
--

La copie de sauvegarde doit être transmise par courrier recommandé avec demande d'avis de réception ou remise en main propre à la direction des achats de Sorbonne Université contre récépissé.

La réception des plis par porteur est assurée sur rendez-vous à la Direction des achats à l'adresse et horaires suivants : 18 rue de la Sorbonne, 75005 PARIS, 9h30-12h00 et 14h00-16h30 du lundi au jeudi.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant a été détecté par Sorbonne Université dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à Sorbonne Université dans les délais de dépôt ou bien n'a pas pu être ouverte par Sorbonne Université, sous réserve dans les deux cas que la copie de sauvegarde soit parvenue à Sorbonne Université dans les délais prévus.

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

La copie de sauvegarde doit comporter l'ensemble des éléments de candidature et de l'offre des candidats.

Les candidats prendront leurs dispositions pour respecter ces conditions de remise. Aucune candidature ou offre envoyée par email ne sera acceptée. Aucune copie de sauvegarde envoyée à une adresse postale autre que celle indiquée ci-dessus ne sera acceptée.

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

L'Acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 : SELECTION DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'Acheteur constate que les pièces visées à l'article 5.2.1 du présent RC sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours ouvrés.

Lors de l'examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- Les candidats non recevables en application des articles L2141-1 à L2141-14 du Code de la commande publique ;
- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment replis et signés ;
- Les candidats dont les capacités professionnelles et financières par rapport à l'objet du marché sont insuffisantes ou inacceptables.

Les critères sont les suivants :

- Capacités techniques et financières ;
- Situation juridique.

6.2 : NEGOCIATION

La négociation sera organisée : par écrit via le profil Acheteur PLACE, en présence dans les locaux de Sorbonne Université (Paris) ou en visio-conférence.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre notamment son prix. Elle pourra également permettre la mise au point des conditions d'exécution du CCP. Les exigences minimales à respecter - à savoir l'objet du marché - et les critères d'attribution ne pourront pas faire l'objet de négociation.

S'agissant d'une consultation menée en procédure adaptée, les soumissionnaires peuvent présenter dans un document annexe à leur offre technique et financière, les éléments qu'ils souhaiteraient négocier.

L'Acheteur pourra au moment des négociations prendre en considération les éléments ainsi évoqués.

Si la négociation se déroule en présentiel ou en visio, elle débutera par une audition des soumissionnaires au cours de laquelle ces derniers présenteront à l'Acheteur leur compréhension du besoin et la présentation de leur offre pour satisfaire ce besoin. La négociation pourra, le cas échéant, se dérouler en phases successives avec les candidats.

L'Acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

6.3 : JUGEMENT DES OFFRES

6.3.1 : EXAMEN DES OFFRES

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-7 du Code de la commande publique. Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

Toutefois, l'Acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La non production de l'une des pièces demandées à l'article 5.2.3 du présent RC entraîne le rejet de l'offre.

6.3.2 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée sur la base des critères pondérés énoncés ci-après.

Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	Pondération
Critère n° 1 : Prix	60 %
Simulation de commande La formule de notation appliquée ici à partir de la simulation de commande est : (Prix du moins disant acceptable / prix de l'offre à noter) x coefficient de pondération	60%
Critère n° 2 : Valeur technique	32 %
Réponse au cadre de réponse technique	
Sous-critère n°1 : Déroulé des programmes et outils pédagogiques	10%
Sous-critère n°2 : Moyens humains mis à disposition	10%
Sous-critère n°3 : Réactivité pour la programmation de la formation	2%
Sous-critère n°4 : Outils de suivi des formation des stagiaires	10%
Critère n° 3 : Développement durable	8 %
Réponse au cadre de réponse technique	
Egalité professionnelle et prévention contre les discriminations	4%
Accessibilité des formations à des publics divers et/ou en situation de handicap	4%
TOTAL	100%

L'Acheteur se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite pour cause d'infructuosité s'il n'a pas reçu d'offres qu'il juge appropriées.

Par ailleurs, Sorbonne Université se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part de Sorbonne Université aux candidats et soumissionnaires ayant retiré le DC ou répondu à la consultation.

6.4 : ATTRIBUTION DU MARCHE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra produire :

1. L'**acte d'engagement** – Formulaire ATTRI1 – complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir d'engager la société - pour lequel il soumissionne.
2. Le **CCP**, à accepter sans aucune modification, daté et signé.
3. Une **délégation de pouvoir et/ou de signature**.

4. Un **RIB**.
5. Une **copie du ou des jugements prononcés** si les candidats sont en redressement judiciaire.
6. Une **déclaration sur l'honneur, signée, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner** mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique (= **le DC1 complété et signé**).
7. Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D8222 5 1° du code du travail et D243-15 du Code de sécurité sociale).

L'Acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
8. Les **attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites**.
9. Une **attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle »** en cours de validité.
10. Le **numéro de TVA intracommunautaire**.

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.

Ces documents, **notamment l'acte d'engagement, le CCP et le DC1, doivent être dûment datés et signés par une personne habilitée à engager l'attributaire**. Ils peuvent être fournis dès la remise des plis.

Si le candidat retenu est un groupement momentané d'opérateurs économiques, il convient de communiquer les documents et justificatifs énumérés ci-dessus pour chaque membre du groupement, à l'exception :

- de l'acte d'engagement (le formulaire ATTRI1 peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.). Un seul formulaire est fourni pour l'ensemble du groupement d'opérateurs économiques.
- Du CCP qui sera transmis en un exemplaire, daté et signé par le mandataire du groupement.

En cas de sous-traitance déclarée, il convient de transmettre en plus de l'ensemble des documents énumérés ci-dessus (à l'exception de l'acte d'engagement et du CCP), la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

En cas de non production de ces documents sous un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande écrite de l'Acheteur, **l'offre est rejetée** et l'Acheteur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Les soumissionnaires sont informés du rejet de leur offre dans les conditions des articles R2181-1 et R2181-3 du Code de la commande publique.

ARTICLE 7 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

7.1 : INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS

7, rue Jouy – 75004 PARIS
Tel : 01 44 59 44 00
Fax : 01 44 59 46 46
Email : greffe.ta-paris@juradm.fr

7.2 : ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION

En application des articles R2197-1, R2197-16, D2197-15 et D2197-17 du Code de la commande publique :

COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS OU LITIGES RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS DE PARIS

Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris
5, rue Leblanc – 75911 Paris cedex 15
Tél. : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00
Fax : 01.82.52.42.95
Email : ccira@paris-idf.gouv.fr

7.3 : DELAIS D'INTRODUCTION DES RECOURS

Le candidat peut exercer devant le tribunal administratif de Paris :

- Un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires et les actes détachables du contrat : deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué, conformément à l'article R421-1 du Code de justice administrative (CJA).
- Un référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat conformément aux dispositions des articles L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du CJA.
- Un référé contractuel à compter de la signature du contrat conformément aux articles L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du CJA dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).

7.4 : SERVICE AUPRES DUQUEL LES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES DELAIS DE RECOURS

GREFFE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS

7 rue Jouy
75004 PARIS
Tel : 01 44 59 44 00
Fax : 01 44 59 46 46
Email : greffe.ta-paris@juradm.fr