

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

établi en application du Code de la Commande Publique

Procédure dématérialisée

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

PRESTATIONS DE SUPPORT NUMERIQUE POUR L'UNIVERSITE DE STRASBOURG

Date et heure limites de réception des offres

Le lundi 18 mai 2026 à 12h00

Université de Strasbourg

Direction des Finances – Département Achat Marchés
Institut Le Bel
4 rue Blaise Pascal
CS 90032
67081 STRASBOURG Cedex
<http://www.unistra.fr/>

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type d'accord-cadre et forme des marchés subséquents	5
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Etendue des prestations	5
1.6 - Nomenclature.....	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires	6
1.8 - Renouvellement	6
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Conditions de participation des concurrents	6
2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires	6
2.4 - Conditions particulières d'exécution.....	7
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	8
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	8
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	8
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	Erreur ! Signet non défini.
4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1 - Documents à produire	9
5.2 - Variantes	12
6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
6.1 - Transmission électronique.....	12
6.2 - Transmission sur support papier	14

7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
7.1 - Examen des candidatures	15
7.2 - Attribution de l'accord-cadre	15
7.3 - Suite à donner à la consultation	16
8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
8.2 - Procédures de recours.....	17
RECAPITULATIF DES PIECES A FOURNIR	18

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

établi en application du Code de la Commande Publique (CCP)

Introduction

De par le nombre d'étudiants et de personnels, l'Université de Strasbourg (Unistra) est une des plus grandes universités de France. Afin de placer l'utilisateur au cœur du système d'information, elle reconduit l'infogérance de son support sur les services numériques.

Le public concerné est l'ensemble des utilisateurs : les 57 000 étudiants et les 7 000 personnels (enseignants et chercheurs, personnels techniques et administratifs) de l'université ou des organismes de recherche (CNRS, INSERM) travaillant dans les unités de recherche associées à l'université. L'ensemble de ce public est réparti sur tous les sites de l'université, que ce soient les campus principaux Strasbourg et Eurométropole (Esplanade et Historique, Médecine, Cronenbourg, Illkirch, Meinau, Boussingault, etc.) ou les sites déportés (IUT de Haguenau, INSPÉ à Sélestat et Colmar).

Le Support numérique a été mis en service le 29 juin 2009 sous forme d'un guichet unique ; il est désormais accessible par quatre canaux (formulaire web, courriel, téléphone, portail utilisateur).

L'objectif de cet appel d'offres est de disposer d'une prestation de support numérique sur site, afin de permettre une bonne réactivité et une grande qualité des réponses apportées aux utilisateurs.

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la :

PRESTATION DE SUPPORT NUMERIQUE POUR L'UNIVERSITE DE STRASBOURG 2026-2029

L'objectif du dispositif est d'assurer dans la continuité le service rendu aux utilisateurs en mettant en place une centralisation des demandes par du personnel qui opère sur site.

La prestation de personnels opérant sur site est détaillée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Cet accord-cadre définit les termes régissant les marchés passés sur son fondement, désignés ci-après marchés subséquents.

Lieu(x) d'exécution :

Université de Strasbourg
Bâtiment « Le Portique »
14 rue René Descartes
F-67084 Strasbourg Cedex

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type d'accord-cadre et forme des marchés subséquents

L'accord-cadre sans minimum et avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à R. 2162-9 dudit code.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

Le montant maximum pour chacune des périodes de l'accord-cadre est fixé comme suit :

Montant maximum	
1 ^{ère} période de 2 ans	2 nd période de 2 ans
516 000 € HT	476 000 € HT

Sauf mentions différentes dans ledit marché, les marchés subséquents à l'accord-cadre seront conclus sous la forme d'un **contrat « composite »** correspondant pour partie à un marché ordinaire, pour partie à un accord-cadre à bons de commandes et composé chacun :

► d'une **partie forfaitaire** relative à la prestation d'assistance annuelle de base mise en place pour une volumétrie annuelle définie dans le marché subséquent ;

► d'une **partie à bons de commande** pour les prestations d'assistance ponctuelles et de nature complémentaire à la prestation de base, demandées en supplément de la partie forfaitaire ; ainsi que des prestations relatives à la réversibilité entrante.

La partie à bons de commande sera conclue avec un maximum défini dans ledit marché, en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Etendue des prestations

A titre indicatif, sans que ce montant n'engage l'administration, le montant estimatif des prestations objet du contrat pour chacune des périodes de l'accord-cadre est fixé comme suit :

Montant estimatif		
1 ^{ère} période de 2 ans	2 nd période de 2 ans	TOTAL sur 4 ans
466 000 € HT	426 000 € HT	892 000 € HT

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Classification principale	
Code	Description
72253000-3	Services d'aide aux utilisateurs et services d'assistance

La nomenclature interne de l'Université de Strasbourg se décompose comme suit :

Nomenclature	Libellé
ID.44	INFORMATIQUE : INFOGERANCE POSTE UTILISATEUR

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau contrat pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

1.8 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Sous réserve de la reconduction du contrat, le renouvellement sera mis en œuvre dans 4 ans.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Conditions de participation des concurrents

Les entreprises de travail temporaire, au sens de l'article L1251-1 du code du travail, **ne sont pas autorisées à soumissionner**.

En effet, conformément aux dispositions de l'article L1251-60 du code travail, les personnes morales de droit public ne peuvent faire appel aux salariés des entreprises de travail temporaire que pour des missions de remplacement momentané, de vacance temporaire d'un emploi, d'accroissement temporaire d'activité, ou encore de besoin occasionnel ou saisonnier.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur, afin de garantir la coordination et la continuité de service exigée dans le cadre des prestations d'organisation et de suivi des séjours linguistiques.

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.

2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires

Aucune variante libre (à l'initiative du candidat) n'est autorisée.

Par ailleurs, aucune variante imposée (par le pouvoir adjudicateur) et aucune prestation supplémentaire n'est prévue.

2.4 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution prenant en compte des considérations à caractère social et environnemental visées par l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique :

- Au titre des considérations sociales, le titulaire s'engage à effectuer dans l'exécution des prestations, des actions concrètes favorisant l'insertion professionnelle des publics en situation de reconversion professionnelle (ex. demandeurs d'emploi en transition, personnes en parcours d'insertion). Ces actions prendront par exemple la forme d'un stage d'observation ou d'immersion (durée minimale : 3 jours), chaque année, au sein de l'équipe dédiée au support numérique. Ainsi, le titulaire fournira en annexe à son mémoire technique un plan détaillé des actions proposées (profils ciblés, modalités d'accompagnement et indicateurs de réussite). La mise en œuvre de ces actions sera examinée et, sous réserve de satisfaction, validée lors du dernier comité de pilotage de chaque marché subséquent.
- Au titre des considérations environnementales, le titulaire s'engage à former l'ensemble de son personnel affecté à l'exécution du marché, aux bonnes pratiques environnementales liées à l'infogérance, par exemple l'éco-conception numérique, la réduction de l'empreinte carbone des infrastructures IT, la gestion des déchets électroniques (DEEE) et la sobriété numérique (Référentiel Général d'Éco-conception de Services Numériques - RGEN). Cette formation, d'une durée minimale de 4 heures par personne, doit être dispensée par un organisme certifié (labellisé NR par l'État ou équivalent ISO 14001), avant le terme de la première année du marché. Pour chaque nouveau membre qui intègre l'équipe, ladite formation doit être suivie dans les 6 mois après son intégration. S'agissant de l'équipe démarrant les prestations, le titulaire fournira le programme détaillé de la formation à suivre pour validation au plus tard à l'occasion du 6^e comité de pilotage. Pour tout autre nouveau membre, au plus tard à l'occasion du 11^e comité de pilotage. Le titulaire devra fournir les attestations nominatives au pouvoir adjudicateur, lesquelles seront examinées et, sous réserve de satisfaction, validées lors du dernier comité de pilotage de chaque marché subséquent.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12, L2113-13, L2113-14 du Code de la commande publique.

2.5 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une **période initiale de deux (2) ans à compter de sa date de notification**.

Le marché pourra être reconduit selon les conditions visées au CCAP.

Les délais d'exécution des prestations ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront fixés dans les conditions du CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur le budget de l'établissement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. En cas de retard de paiement, le taux des intérêts moratoires et le montant de l'indemnité forfaitaire de recouvrement seront fixés en application des articles R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

Une avance pourra être versée en application de l'article R2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - annexe 1 : Liste des services (dans le CCTP)
 - annexe 2 : Calendrier 2026-2027 (dans le DCE)
 - annexe 3 : Planification horaire indicative (dans le CCTP)
- Le cadre de réponse financier
- L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine (Attestation sur l'honneur société russe).

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC), auquel le marché se réfère n'est pas produit dans le dossier de consultation. S'agissant d'une norme réglementaire, les candidats sont censés parfaitement connaître ledit CCAG.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

IMPORTANT : les documents de la consultation sont librement accessibles sur le profil d'acheteur, sans identification obligatoire des opérateurs économiques. Néanmoins, il vous est fortement conseillé de procéder à

vosre identification car celle-ci vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **9 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

A noter que pour une meilleure lisibilité de la proposition, l'université souhaite que les pièces relevant de l'offre soient clairement séparées de celle relevant de la candidature, par tout moyen qui permettra de les distinguer formellement.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et celles relevant de l'offre listées ci-après.

Un récapitulatif des pièces à fournir est également disponible en dernière page du présent document.

➔ **Pièces relevant de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- **Le formulaire DC1** (Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants) dans sa dernière version disponible, dûment renseigné ;
- **Le formulaire DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), dans sa dernière version disponible, dûment renseigné et complété des informations nécessaires à l'appréciation des conditions de participation suivantes :
 - la capacité économique et financière des candidats
 - les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique, les renseignements ou documents demandés en tant que moyens de preuve sont les suivants :

♦ au titre de la capacité économique et financière de l'entreprise (renseignements à mentionner à la rubrique F du DC2 ou *partie IV.B du DUME*) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (*partie IV.B.1.a du DUME*) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, (*partie IV.B.2.a du DUME*), portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (*partie IV.B.5 du DUME*) ;

♦ au titre des capacités techniques et professionnelles de l'entreprise renseignements à mentionner à la rubrique G du DC2 ou *partie IV.C et D du DUME*):

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (*partie IV.C.8 du DUME*) ;
- Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (*partie IV.C.1.b du DUME*).

- **L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine**, fournie dans le DCE (Attestation sur l'honneur sociétés russes) (1 exemplaire par membre du groupement, le cas échéant) **dûment renseignée et signée.**

NOTA :

Le candidat peut produire les documents de preuve des informations demandées dès la présentation de sa candidature, quand bien même il n'y est pas tenu. En effet, ce n'est qu'au moment de la vérification de la candidature que le pouvoir adjudicateur est en droit d'exiger les documents justificatifs des informations fournies.

Par ailleurs, si l'on constate que des pièces ou informations demandées sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

IMPORTANT :

Le candidat **est invité à utiliser les formulaires DC1/DC2** pour présenter sa candidature. **La nouvelle version** (issue de la nouvelle réglementation applicable) des documents DC1 et DC2 et leur notice explicative sont disponibles gratuitement sur le portail de l'économie, des finances et du commerce extérieur, sous le lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Il est à noter que **c'est la dernière version disponible des documents** qui doit être utilisée.

Le candidat est néanmoins libre de présenter sa candidature sous une autre forme. Il peut notamment utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME) rédigé en français** pour présenter sa candidature.

Le cas échéant, il devra apporter l'ensemble des éléments visés aux articles R2142-1 à R2142-14 du Code de la commande publique et aux articles auxquels ils renvoient, y compris les renseignements ou documents listés ci-dessus.

Pour justifier des capacités techniques et professionnelles ainsi que des capacités économiques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes renseignements ou documents concernant cet/ces opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet/ces opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de/des l'opérateur(s) économique(s).

De ce fait, en cas de candidature groupée notamment, le DC2 ou le DUME sont à produire par chacun des membres du groupement. Par contre, le DC1 ne sera fourni qu'en un seul exemplaire.

➔ Pièces relevant de l'offre :

Le candidat produira **une offre complète** comprenant :

1. **Le cadre de réponse financier** (1 classeur de 3 onglets au format Excel fourni dans le DCE), à compléter conformément à la notice explicative (1^{er} onglet du fichier) ;
2. **Le mémoire technique**, à établir par le candidat, au niveau duquel il effectuera une description complète de la solution qu'il propose conformément au chapitre 9 du CCTP.

IMPORTANT :

L'offre devra obligatoirement comporter les 2 pièces énumérées ci-dessus.

Le candidat doit impérativement **respecter le cadre de réponse financier fourni.**

Toute mention rajoutée par le candidat dans son offre et **contraire aux clauses du cahier des charges établi par l'université sera jugée irrégulière et entraînera le rejet de l'offre du candidat** (sauf mise en œuvre expresse des dispositions de régularisation prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et rappelées à l'article 7.2 ci-après).

Conformément aux dispositions du Code la commande publique, et afin de simplifier le dépôt de l'offre, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre.

Aussi, aucun acte d'engagement n'est à fournir au moment du dépôt de l'offre.

L'acte d'engagement signé ne sera exigé de l'attributaire qu'au terme de la procédure afin de formaliser le contrat.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

5.2 - Variantes

Aucune variante libre (à l'initiative du candidat) n'est autorisée et aucune variante imposée (par le pouvoir adjudicateur) n'est prévue.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination au plus tard à la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le pouvoir adjudicateur **impose la transmission des documents par voie électronique** effectuée dans les conditions de l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

Il est rappelé aux candidats que conformément aux dispositions de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre qui aura été réceptionnée dans le délai fixé pour la remise des offres.

6.1 - Transmission électronique

6.1.1 - Transmission des plis

En application des dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur IMPOSE la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation** et aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (PLACE, PLateforme des AChats de l'Etat), à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Une aide technique à l'utilisation de plate-forme est disponible sur ce site. Les outils mis à disposition sur la plate-forme (guide d'utilisation, films d'autoformation, test de configuration de poste) qui informent des prérequis techniques et décrit l'utilisation de la PLACE, font partie intégrante du règlement de la consultation.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont les suivantes : pour une meilleure lisibilité de la proposition, il est souhaitable que le pli comporte des fichiers distincts dont l'un contienne les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Un dépôt anticipé des plis est fortement recommandé afin de pallier tout problème informatique éventuel (site saturé, document très volumineux, faible débit de réseau...).

Le candidat devra fournir une offre dont la taille ne pourra excéder 1 Go, sous peine de voir le téléchargement de son dossier impossible par la plateforme PLACE qui ne peut accepter des fichiers supérieurs à 1 Go.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est adressée **par voie postale uniquement** à :

Université de Strasbourg
Direction des finances-Département des Achats et des Marchés
Institut Le Bel
4 rue Blaise Pascal - CS 90032
67081 STRASBOURG Cedex

et devra être réceptionnée au plus tard aux date et heure limites fixées pour la réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Si le candidat fait le choix de transmettre la copie de sauvegarde par voie électronique : Cette copie devra être transmise sur un outil gratuitement disponible, et respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique. Ces exigences sont notamment les suivantes :

- L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur doivent être déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
- Les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
- L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
- Un accusé de réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Les services existants, permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique, sont :

♦ La lettre recommandée électronique :

- Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>
- Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/search/type/1>

♦ Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant toutes les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

N. B. Les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique peuvent nécessiter des modalités d'inscription longue, il est donc recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

Il appartient au candidat de s'assurer que les pièces transmises soient compatibles avec le système informatique de l'Unistra/ Département des Achats et Marchés : PC sous Windows 11 Professionnel, avec des fichiers au format XLS, XLSX, ODF (ODS), PDF, ODF (ODS, ODT), DOC, DOCX, PPTX, Acrobat Reader 9.0.

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

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, **la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Examen des candidatures

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront examinées au regard des niveaux de :

Capacités techniques et professionnelles

Capacité économique et financière

A noter que conformément aux dispositions de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des conditions de participation peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du contrat.

La vérification des candidatures peut donc intervenir après le classement des offres.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai déterminé identique pour tous les candidats.

Afin d'évaluer les niveaux de capacités techniques et professionnelles mais aussi économique et financières des candidats, les candidatures conformes et recevables seront examinées au moyen des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Qualité de l'offre technique	55%
1.1 – Engagement sur les compétences techniques	50%
1.2 – Continuité de service	30%
1.3 – Démarche qualité	15%
1.4 – Gestion du débordement	5%
2- Prix des prestations	45 %
2.1 – DPGF (Partie forfaitaire)	90%
2.2 – BPU (Partie à bons de commandes)	10%

A noter que :

→ **le critère 1 « Qualité de l'offre technique »** sera évalué sur la base des informations fournies par le candidat dans son mémoire technique et sur les éléments suivants :

- Le sous-critère 1.1 « Engagement sur les compétences techniques » sera apprécié sur la base des profils proposés, lesquels comprennent le CV, les compétences et l'expérience ;
- Le sous-critère 1.2 « Continuité de service » sera apprécié sur la base des éléments traitant de l'organisation fonctionnelle, de la procédure d'intégration, des modalités de remplacement et de formation ;
- Le sous-critère 1.3 « Démarche qualité » sera apprécié sur la base des indicateurs avec plan de progression proposé, de la qualité du service et des engagements du candidat ;
- Le sous-critère 1.4 « Gestion du débordement » sera apprécié sur la base de la gestion du débordement proposée par le candidat.

Important : une note éliminatoire sera mise en œuvre sur les sous-critères 1.1 et 1.2 du critère 1 « Qualité de l'offre technique ». L'attribution d'une note inférieure ou égale à 2 points sur 10 sur l'un ou l'autre de ces deux sous-critères **entraînera l'élimination de l'offre.**

→ **le critère 2 « Prix des prestations »** sera apprécié sur la base des éléments suivants :

- Le sous-critère 2.1 « DPGF (Partie forfaitaire) » sera apprécié sur la base du montant total en € TTC de la DPGF du candidat en base 4 ans ;
- Le sous-critère 2.2 « BPU (Partie à bons de commande) » sera apprécié sur la base du montant total en € TTC du panier caché.

IMPORTANT :

En application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, en cas de dépôt d'offres irrégulières au sens de l'article L2152-2, l'Université de Strasbourg **se réserve la possibilité** d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Le cas échéant, le délai de régularisation sera précisé par le pouvoir adjudicateur dans la lettre invitant à la régularisation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait **qu'il s'agit d'une simple faculté que le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de mettre en œuvre.**

S'agissant d'un accord-cadre mono-attributaire, l'attribution de l'accord-cadre vaudra également attribution du 1^{er} marché subséquent.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera de **5 jours ouvrés au maximum.**

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat dont l'offre est susceptible d'être retenue ne produit pas les pièces réclamées dans le délai imparti, l'accord-cadre ne pourra pas lui être attribué.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de prendre toutes dispositions leur permettant de respecter le délai fixé.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Strasbourg, 31 avenue de la Paix B.P. 51038, 67070 Strasbourg Cedex

Adresse internet(U.R.L) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr Tél. : 03 88 21 23 23. Fax : 03 88 36 44 66.

Les voies de recours sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel selon les conditions fixées aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé jusqu'à la signature du contrat ;
- Référé contractuel selon les conditions fixées aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé après la signature du contrat ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique dans les conditions fixées par la jurisprudence (CE Ass, 4 avril 2014, n°358994) ;
- Recours pour excès de pouvoir pouvant être exercé dans les deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif inter-régional de règlements amiables des litiges relatifs aux marchés publics, Préfecture de
Meurthe-Et-Moselle 1 rue du Préfet Claude Erignac co60031, 54038 Nancy Cedex.

Tél. : 03 83 34 25 62. Fax : 03 83 34 22 24.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Strasbourg, 31 avenue de la Paix B.P. 51038, 67070 Strasbourg Cedex

Adresse internet(U.R.L) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr Tél. : 03 88 21 23 23. Fax : 03 88 36 44 66.

RECAPITULATIF DES PIECES A FOURNIR

➤ Candidature

- ☐ **DC1, dans sa dernière version disponible**, renseigné par tous les membres du groupement, le cas échéant
- ☐ **DC2, dans sa dernière version disponible** (1 exemplaire par membre du groupement, le cas échéant) renseigné et complété des informations suivantes :
- ♦ **au titre de la capacité économique et financière de l'entreprise** :
 - ☐ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles
 - ☐ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
 - ♦ **au titre des capacités techniques et professionnelles de l'entreprise** :
 - ☐ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
 - ☐ Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- ☐ **L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine**, fournie dans le DCE (Attestation sur l'honneur sociétés russes) (1 exemplaire par membre du groupement, le cas échéant) renseignée et signée.

IMPORTANT :

Le candidat est invité à utiliser **les formulaires DC1/DC2** pour présenter sa candidature. Il convient d'utiliser la **nouvelle version des formulaires DC1 et DC2** téléchargeables gratuitement sous le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) rédigé en français pour présenter sa candidature (1 DUME par membre en cas de groupement). Le cas échéant, il devra apporter l'ensemble des éléments visés aux articles R2142-1 à R2142-14 du Code de la commande publique et aux articles auxquels ils renvoient, y compris les renseignements ou documents listés ci-dessus.

➤ Offre

- ☐ **Le cadre de réponse financier** (1 classeur de 3 onglets au format Excel fourni dans le DCE), complété conformément à la notice explicative (1^{er} onglet du fichier) ;
- ☐ **Le mémoire technique** à établir par le candidat au niveau duquel il effectuera une description complète de la solution qu'il propose conformément au chapitre 9 du CCTP.

Nota :

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique et afin de simplifier le dépôt des offres, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre.

Aussi, aucun acte d'engagement n'est à fournir au moment du dépôt de l'offre.

L'acte d'engagement signé ne sera ainsi exigé que du seul attributaire, au terme de la procédure, afin de formaliser le contrat.