

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION*Procédure adaptée***Section I - Acheteur public****DC1**A ☐ TRAVAUXB ☐ FOURNITURESC ☒ SERVICES1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination 	A l'attention de Monsieur le Président : Professeur Bruno BOUCHARD
Adresse Place du Maréchal de Lattre de Tassigny	Code postal 75 775 PARIS cedex 16
Localité/Ville PARIS	Pays FRANCE
Téléphone Service achat 01 44 05 49 62 ou 41 63 ou 41 66	Télécopieur ///
Courrier électronique (e-mail) servicemarches@dauphine.psl.eu	Adresse Internet/Profil acheteur (URL) www.marches-publics.gouv.fr

2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues:**Affaire suivie sur le plan administratif et juridique par :**

Christelle ROSSONI,
Directrice Financière Adjointe (DF)

Téléphone (Teams) : 01 44 05 49 62
Mail (Teams) : christelle.rossoni@dauphine.psl.eu

Mickaël CIRON,
Responsable du service achats/marchés (DF)

Téléphone (Teams) : 01 44 05 41 63
Mail (Teams) : mickael.ciron@dauphine.psl.eu

Stéphanie WAGNER,
Responsable du service achats/marchés adjointe (DF)

Téléphone (Teams) : 01 44 05 41 66
Mail (Teams) : stephanie.wagner@dauphine.psl.eu

Mail commun (toute correspondance, hors Teams) :
servicemarches@dauphine.psl.eu

Affaire suivie sur le plan technique par :

Isabelle PASQUET,
Secrétaire Générale de l'EMBA CHEA (DEP)

Téléphone : 06 17 85 31 83
Courriel : isabelle.pasquet@dauphine.psl.eu

Kanchana WIJAYAMUNI,,
Responsable de Formation Continue (DEP)

Téléphone : 06 27 53 30 19
Courriel : kanchana.wijayamuni@dauphine.psl.eu

Sarah BROS,
Responsable universitaire de l'EMBA CHEA

Téléphone : 01 44 05 43 28
Courriel : sarah.bros@dauphine.psl.eu

3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

Voir section I, § 1.

4. Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées:

Voir section V, § 2.

5.Type d'acheteur public:

☒ Autre (*préciser*) Etablissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel (E.P.S.C.P)

Le présent dossier correspond :

☒ à un marché unique destiné à être signé par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Monsieur le Professeur Bruno BOUCHARD, Président

Election le 28 novembre 2024 et prise de fonctions le 3 décembre 2024

Section II - Objet du marché ou de l'accord-cadre

DC1

1 - Description

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une **mission de responsable professionnel de formation pour le Master of Business Administration Centre des Hautes Etudes d'Assurances** (MBA CHEA) du Département d'Education Permanente de l'Université Paris Dauphine - PSL

1.1.- Type de marché de services : ☒ 24 : Services d'éducation et de formation professionnelle

1.2. S'agit-il d'un marché fractionné ? ☐ oui ☒ non

1.3.1 - S'agit-il d'un **marché ordinaire** ? ☒ oui ☐ non

1.3.2 - S'agit-il d'un **accord-cadre à bons de commande** ? ☐ oui ☒ non

1.4.- S'agit-il d'un marché à tranches ? ☐ oui ☒ non

1.5.- S'agit-il d'une convention de prix associée à des marchés types. : ☐ oui ☒ non

1.6.- Description / objet du marché (*utiliser si nécessaire un feuillet séparé*)

Une description détaillée de la nature et de l'étendue des prestations à réaliser figure dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) notamment dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du marché. Les candidats devront veiller à répondre à l'intégralité des besoins définis par l'Université Paris Dauphine - PSL sous peine d'irrégularité de leur offre.

1.7.- Lieu d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services.

- Immeuble Europlaza (site secondaire de l'université) : 20 avenue André Prothin, 92 400 COURBEVOIE/La Défense (espaces pédagogiques au R-2 et administratifs au R+4).

- Campus Porte Dauphine (site principal/historique de l'université) : Place du Maréchal de Lattre de Tassigny, 75 016 Paris.

- En distanciel : entreprise ou télétravail

1.8.- Nomenclature communautaire pertinente :

CPV principal :

80521000-2	Services relatifs aux programmes de formation.
------------	--

CPV secondaire

///	///
-----	-----

1.9 - Division en lots : ☐ oui ☒ non, par cohérence technique

Les candidats peuvent soumissionner :

☐ à un lot ☐ à plusieurs lots ☐ à l'ensemble des lots

1.10 – Autorisation des variantes : **les variantes visant une amélioration technique (organisation, responsabilité environnementale et/ou sociale) et/ou financière de l'offre sont autorisées mais ne sont pas obligatoires.**

Au stade de la remise des offres ☒ oui ☐ non

1.10a - Les variantes sont-elles interdites ? : ☐ oui ☒ non

1.10b - Les variantes sont-elles obligatoires ? : ☐ oui ☒ non

1.11 – Présence de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) : **non**

Au stade de la remise des offres ☐ oui ☒ non

1.11a - Les PSE sont-elles obligatoires ? : ☐ oui ☐ non

1.11b - Les PSE sont-elles facultatives ? : ☐ oui ☐ non

1.12 – Considérations environnementales : ☒ oui ☐ non

1.11a - Si oui, s'agit-il de critères de jugement ? ☐ oui ☒ non

1.11b - Si oui, s'agit-il de spécifications techniques ? ☐ oui ☒ non

1.11c - Si oui, s'agit-il de conditions d'exécution ? ☒ oui ☐ non

Résumé (le cas échéant) : Réduction des impacts environnementaux liés aux modalités de transport et d'intervention.

1.13 – Considérations sociales : ☐ oui ☒ non

2 - Quantité à fournir

2.1 - Quantité globale (fournitures et services), nature et étendue (travaux) :

Un plan de charge estimatif figure en article 5 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Montant estimatif sur la durée maximale d'exécution du marché : 150 000 € HT, soit 50 000 € HT par promotion.

3 - Durée du marché ou délai d'exécution :

Le marché est conclu pour une durée de **24 mois**, à compter de sa date de notification, avec deux reconductions d'une durée de 18 mois possible, dans la limite d'une durée totale d'exécution de **60 mois**. La reconduction sera effectuée tacitement, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception, six mois avant la fin de la période en cours.

La notification prévisionnelle du marché est prévue fin juin 2026.

La date de commencement d'exécution du marché est fixée à début septembre 2026.

Section III - Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

DC1

1 - Conditions relatives au marché

1.1 - Cautions et garanties exigées : **sans objet.**

1.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables

Le financement direct du prix s'effectue sur le budget de l'université.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement sur présentation de factures dans le délai global de paiement de **trente jours** (article 1 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique).

Sauf refus écrit du titulaire à exprimer dans son Acte d'Engagement, une **avance** de 20% (ETI) ou 30% (TPE/PME) du montant du marché lui sera versée dans les conditions fixées aux articles R.2191-3, R.2191-6 à R.2191-7, R.2191-11 et R.2191-15 du code de la commande publique.

2 - Conditions de participation

2.1 – Généralités

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans une unité monétaire autre que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que l'administration procède à sa conversion en application notamment des articles 4 et 5 du règlement CE n°1103/97 du 17 juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage. Dans l'hypothèse où le candidat présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle souhaitée par l'administration, et si cette offre est retenue, il est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'administration pourra s'imposer à lui.

2.2 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire de l'accord-cadre :

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements d'entreprises. Ils ne peuvent cumuler ces deux qualités. Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. **Si le candidat est un groupement d'entreprises, il sera solidaire.**

3 - Conditions propres aux marchés de services

3.1 - Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

☒ non ☐ oui

3.2 - Les candidats sont-ils tenus d'indiquer les noms et les titres d'étude et/ou l'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ?

Au stade de la remise des offres ☐ non ☒ oui

4 – Modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

L'Université Paris Dauphine - PSL se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats en seront informés par le support du site de dématérialisation des procédures PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat), profil acheteur de l'université, par un mail valant notification.

Si le délai de 6 jours, laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires d'étude, ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1 - Type de procédure :☒ **Procédure adaptée**

Le marché est passé en **procédure adaptée** au sens des articles L 2123-1 2° et R 2123-1 3° du Code de la Commande Publique. Elle comprend une phase de négociation et est **intégralement dématérialisée** en application de l'article R. 2132-7 du même code.

1.1 - Les candidats ont-ils déjà été sélectionnés ? (*procédure négociée : cas où l'acheteur public décide de ne négocier qu'avec les candidats qui avaient été admis à présenter une offre lors d'un appel d'offres déclaré infructueux*):

☒ non ☐ oui

1.2 – Déroulement de la procédure et calendrier prévisionnel

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est consultable sur le site dématérialisé PLACE

La date limite de remise des offres est fixée au **lundi 8 juin 2026 à 18h00**.

À réception des candidatures et des offres, l'Université Paris Dauphine - PSL procédera à l'analyse de celles-ci conformément aux critères de sélection mentionnés aux 2- et 3- infra.

Une phase de négociation avec les 3 meilleurs candidats – sous réserve d'un nombre suffisant d'offres - à l'issue de l'analyse des offres **est prévue**. Ainsi, l'**Université Paris Dauphine – PSL** se réserve le droit de négocier mais elle **se réserve le droit également, selon les circonstances, d'attribuer le marché sur la base de la meilleure offre reçue sans négociation**.

Calendrier prévisionnel (le cas échéant) :

- **Les candidats admis à participer à la phase de négociation** seront informés le **vendredi 12 juin**.
- **La phase de négociation** se réalisera le **mercredi 17 juin 2026** à 09h, 10h30 et 12h00 sur le site de l'Europlaza.

La phase de négociation, d'une durée maximale de 90 min, débutera par une présentation par le candidat de son responsable formation (max 5 min), puis de sa méthodologie de réalisation de la mission (max 25 min). S'en suivront des échanges avec 3 à 5 membres de la commission d'analyse des offres et la responsable achat ou son représentant, pendant a maxima 30 min.

- **La date limite de remise des offres définitives** est fixée au **jeudi 18 juin 2026** à 19h00 sur Place.

L'Université Paris Dauphine - PSL attribuera, in fine, le marché à l'entreprise individuelle ou au groupement d'entreprises ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse suivant les critères de sélection mentionnés au 3- infra.

La CAO de choix final est prévue prévisionnellement en semaine 26.

Le titulaire pressenti sera informé prévisionnellement en semaine 26 ; les candidats évincés prévisionnellement en semaine 27, à réception des pièces contractuelles signées du titulaire pressenti.

2 - Critères de sélection des candidatures des entreprises et/ou groupement d'entreprises :

La sélection des candidats se fera par appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des entreprises au vu de la spécificité du marché, par appréciation de l'adéquation de leur structure et des moyens susceptibles de devoir être mis en œuvre.

2.1 – Capacités professionnelles, techniques et financières demandées :

Il appartient aux candidats de fournir tous les éléments de nature à démontrer leurs capacités professionnelle, technique et financière.

Qualifications professionnelles et techniques, économiques et financières :

- Le candidat fournira la **Fiche Candidat** renseignée ;
- Il produira, également, le cas échéant, les **certificats de qualification professionnelle** obtenus, adaptés à l'objet du marché ou tout document équivalent ;
- Il annexera, en outre, le cas échéant, son **Plan Assurance Qualité** ou tout document équivalent ;
- Il joindra, enfin, le cas échéant, **sa politique RSE** (éco et /ou socio-responsable) ou tout document équivalent.

2.2 – Jugement des candidatures

En application des dispositions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées supra sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de cinq jours. Il informe l'ensemble des candidats qu'ils disposent de ce délai pour compléter leur candidature s'ils le souhaitent. Il ne s'agit que d'une simple faculté.

Lors de l'examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés celles non recevables en application de l'article L2141-1 du Code de la commande publique ou incomplètes au sens de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

3 - Critères de sélection des offres :

3.1 – Jugement des offres

Conformément aux dispositions de l'article R2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières définies à l'article L2152-2, inappropriées définies à l'article L2152-4 ou inacceptables définies à l'article L2152-3 seront éliminées.

Le marché n'étant pas alloti, il est requis des candidats sous peine d'irrégularité pour caractère incomplet de l'offre, une réponse globale à l'ensemble des besoins définis dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du marché.

Toutefois, l'Université peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si une ou plusieurs offres jugées intéressantes présentent des imprécisions, il peut être demandé aux candidats, par voie électronique, de préciser la teneur de leur offre.

3.2 – Critères

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre recevable qu'il juge économiquement la plus avantageuse, en application de l'article L2152-7 du Code de la commande publique et au regard des critères énoncés ci-dessous accompagnés de leur pondération :

Valeur technique	60%
Valeur économique	40 %

La **valeur technique** sera appréciée au regard du Cadre de Réponse (CR) renseigné ou du mémoire produit et de leurs annexes, en comparaison avec les spécifications décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du marché.

L'Université Paris Dauphine-PSL appréciera, via les sous-critères de notation, la capacité du prestataire à réaliser la mission et sa méthodologie de réalisation.

Les sous-critères de notation de la valeur technique sont les suivants :

- Moyens organisationnels/opérationnels mis en place pour l'exécution du marché	80%
Pertinence de la vision stratégique	20%
Capacité de mobilisation du réseau	20%
Pertinence pédagogique	20%
Capacité de promotion, développement et de participation au recrutement	15%
Capacité d'animation et de participation à l'évaluation académique	15%
Capacité d'organisation des voyages d'étude	10%
- Moyens humains mis en place pour l'exécution du marché	20%
Adéquation du profil du responsable de formation	50%
Adéquation du volume jours/homme de mission	40%
Compréhension des enjeux de la mission	10%

La **valeur économique** sera appréciée au regard du cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) remis par le candidat.

- Montant de l'offre en € TTC	100%
DPGF par promotion x3 (nombre prévisionnel de promotions)	

3.3 – Abandon de procédure

Conformément à l'article R. 2185-1 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite. En ce cas, il communique aux candidats, dans les plus brefs délais, les motifs et les conséquences procédurales de sa décision.

3.4 – Voies de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats évincés sont les suivantes :

- le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la notification du présent marché à l'attributaire ;
- le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- le recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme et
- le recours en contestation de la validité du contrat pouvant être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

Pour toute question, le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Paris sis 7 rue de Jouy dans le 4^e arrondissement de Paris (<http://paris.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques>).

4 - Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration :

☒ non ☐ oui

5- Documents contractuels et documents additionnels - conditions d'obtention :

❶ Le lien de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) a été envoyé, par courriel émanant de la Plate-forme des Achats de l'Etat dite PLACE, aux 5 candidats présélectionnés, admis à présenter une offre.

❷ Le DCE doit être téléchargé gratuitement sur la Plate-forme des Achats de l'Etat dite PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2999593&orgAcronyme=f2h>

Attention : l'identification des candidats, au moment du téléchargement du DCE n'est pas obligatoire. Néanmoins, les sociétés qui y procéderont **en renseignant le formulaire ad hoc** mentionnant notamment le **nom de l'organisme**, le nom de la personne physique téléchargeant les documents **et une adresse permettant, de façon certaine, une correspondance électronique** seront seules assurées d'obtenir d'éventuels compléments d'information (précisions, réponses, rectifications...).

La procédure de consultation étant intégralement dématérialisée, l'Université Paris Dauphine - PSL ne saurait être tenue pour responsable, - en l'absence de mention permettant d'identifier le candidat et de lui faire parvenir, de manière certaine, une correspondance électronique -, de son absence d'information en cas de diffusion d'éventuels compléments d'information.

- Date limite d'obtention: / / (jj/mm/aaaa) : **sans objet**

- Cautionnement (*le cas échéant*) : **sans objet**

5.2 - Date limite prévisionnelle de réception des offres :

Lundi 8 juin 2026 à 18 heures 00
(horodatage effectué par le site de dématérialisation des procédures Place faisant foi)

5.3.- Langue devant être utilisée dans la candidature, l'offre ou la demande de participation : français.

Les pièces accompagnant le dossier de candidature ou l'offre rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

5.4.- Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre :
120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Section V - Autres renseignements

DC1

1 - Contenu du dossier de la consultation (*liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public*)

Les pièces du dossier complet du marché 26 RESP-FORM_MBA-CHEA sont les suivantes :

- l'**avis de marché** qui sera diffusé sur les supports requis,
- le présent **Règlement de la Consultation**,
- la **Fiche Candidat** à renseigner,
- le cadre de **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) à renseigner,
- l'**Acte d'Engagement - Cahier des Clauses Administratives Particulières** (AE-CCAP) et son annexe RGPD,
- le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) et son annexe Brochure MBA CHEA,
- le cadre de **Réponse Technique** (RT) du candidat à renseigner

2 - Modalités de remise des candidatures et/ou des offres selon la procédure adoptée.

La procédure de consultation est intégralement dématérialisée.

Les documents n'ont pas à être signés à ce stade.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, elle doit être électronique c'est à dire réalisée sur la plateforme de dématérialisation des procédures Place ou sur une plateforme interne d'un tiers de confiance par l'apposition d'un certificat électronique et doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat : soit le représentant légal, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de l'entreprise (justificatif à produire). En cas de groupement, tous les documents sont signés électroniquement soit par l'ensemble des candidats groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres candidats.

2.1.- Candidatures et offre dématérialisées

L'enveloppe UNIQUE de candidature et d'offre du candidat devra contenir les pièces suivantes :

- La **Fiche Candidat** (FC) du marché n° 26 RESP-FORM_MBA-CHEA complétée dans tous ses éléments à produire sous tableur non sécurisé.xlsx.
- Le cadre de **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) du marché n° 26 RESP-FORM_MBA-CHEA complété dans tous ses éléments à produire sous tableur non sécurisé.xlsx, en offre de base et éventuellement variante/variantes à numéroter.

Les quantités et formules de calcul mentionnées dans le cadre de DPGF doivent être vérifiées, recalculées et éventuellement modifiées par les candidats. Aucun ajustement au réel ne sera possible en cours d'exécution du marché ; aucun supplément ne pourra être dû à ce titre.

Attention : le cadre de DPGF doit être renseigné exhaustivement - tout élément non renseigné sera réputé compris dans le prix -, sous peine d'irrégularité de l'offre en cas de difficulté de comparaison.

- Le cadre de **Réponse Technique** (RT) du candidat daté et complété dans tous ses éléments, à produire sous format non sécurisé .docx et/ou le **Mémoire** méthodologique et technique du candidat et ses éventuelles annexes.

Les rubriques devront être dupliquées en cas d'offre de base et de variante/variantes afin d'en expliciter les différences.

Le cadre de Réponse Technique doit être renseigné exhaustivement sous peine d'irrégularité de l'offre.

Le Mémoire méthodologique et technique, produit en substitution ou complément, le cas échéant, devra respecter strictement la table des matières du cadre de Réponse Technique (libellés, ordre de présentation et numérotation) sous peine d'irrégularité de l'offre.

- Le candidat pourra y adjoindre tous les documents jugés utiles.

L'Acte d'Engagement - Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP) du marché n° 26 RESP-FORM_MBA-CHEA, son annexe RGPD, le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) du marché n°26 RESP-FORM_MBA-CHEA et son annexe Brochure MBA CHEA seront réputés avoir été lus et acceptés sans réserve par le représentant habilité de l'entreprise ou le mandataire du groupement. Ces documents n'ont donc pas à être remis par le candidat dans son offre.

Le candidat, informé d'être pressenti pour l'obtention du marché, devra adresser, dans les 5 (cinq) jours ouvrés via le lien Place communiqué et sur simple demande du service achat de l'Université, les documents administratifs suivants – requis avant toute notification - sous peine de perte du bénéfice de l'attribution du marché :

Documents à produire au stade de l'attribution du marché via le lien Place communiqué :

- La **Fiche Candidat** (FC) du marché n° 26 RESP-FORM_MBA-CHEA complétée dans tous ses éléments, datée et signée électroniquement par le représentant habilité du titulaire avec, si possible techniquement, cachet de la société.
- L'**Acte d'Engagement – Cahier des Clauses Administratives Particulières** (AE-CCAP) et son annexe **RGPD** complétés dans tous leurs éléments, datés et signés électroniquement par le représentant habilité du titulaire avec, si possible techniquement, cachet de la société.

En cas de groupement, il sera précisé dans l'acte d'engagement la répartition des paiements entre les co-traitants.

En cas de sous-traitance déclarée, il sera précisé en annexe à l'acte d'engagement, via le formulaire ATTRI2 proposé ou équivalent, la nature des prestations sous-traitées et leur montant maximum par sous-traitant (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, ils doivent le préciser dans l'Acte d'Engagement, à l'emplacement réservé à cet effet.

En cas de recours à la sous-traitance, non déclarée au moment de la remise de l'offre, il sera remis dans les meilleurs délais consécutivement à la notification du marché et en annexe à l'acte d'engagement, les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4 applicable à compter du 1^{er} janvier 2024).
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Le cadre de **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) du marché, initial ou remis dans l'offre finale après négociation, paraphé, daté et signé électroniquement par le représentant habilité du titulaire avec, si possible techniquement, cachet de la société.
- Une délégation de signature ou pouvoir équivalent si le signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas comme représentant légal de la société sur l'annuaire des entreprises (<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>).
- Dans le cadre de la lutte contre la corruption, **la liste des noms des membres de l'organe de gestion/d'administration/de direction/de surveillance ou des personnes physiques détenant un pouvoir de représentation/de décision/de contrôle de votre société et non mentionnés sur l'extrait de l'annuaire des entreprises ou une attestation qu'aucune autre personne ne dispose d'un tel pouvoir.**

Il devra également, dans le délai de 5 (cinq) jours ouvrés, déposer les documents administratifs suivants sur la plateforme de gestion de tiers e-attestations retenue par l'université ou lui indiquer les modalités de consultation de ces documents sur un espace de stockage numérique de dépôt équivalent, sous peine de perte du bénéfice de l'attribution du marché :

Documents à déposer au stade de l'attribution du marché sur e-attestations ou toute plateforme équivalente :

- Un **R.I.B** ou équivalent.
- Une **attestation de régularité fiscale** DGFIP datant de moins de 6 mois.
- Une **attestation de vigilance** URSSAF datant de moins de 6 mois.
- Une **liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail** datant de moins de 6 mois ou une attestation de non emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail datant de moins de 6 mois.
- Une **attestation d'assurance** civile, d'exploitation et professionnelle, en cours de validité justifiant de l'existence de polices d'assurance garantissant les conséquences de la responsabilité que le ou les candidats sont susceptibles d'encourir, s'ils sont retenus, dans le cadre de l'exécution, ou à l'occasion de l'exécution des prestations, en raison des dommages corporels, matériels ou immatériels pouvant être causés à l'Université Paris Dauphine - PSL ou à tout tiers, à leurs préposés ou à leurs biens. Les polices d'assurance doivent obligatoirement être souscrites auprès de compagnies d'assurance notoirement solvables. Les attestations fournies doivent obligatoirement préciser les modalités particulières de couverture et notamment les montants et événements garantis, les niveaux de franchise et les exclusions dans le respect des prescriptions des dispositions afférentes du CCAP du marché.

A réception de l'ensemble des éléments, il sera notifié, à l'ensemble des candidats évincés en lice, le rejet de leur offre.

Les plis peuvent être, uniquement,

- transmis de manière dématérialisée sur le profil acheteur de l'université (Plate-forme des Achats de l'Etat dite PLACE)

La date limite de réception des offres DEMATERIALISEES est fixée au :

Lundi 8 juin 2026 à 18 heures 00
(horodatage effectué par le site de dématérialisation des procédures Place faisant foi)

Une copie de sauvegarde peut être envoyée au service achat de l'Université Paris Dauphine - PSL dans les mêmes délais (cf modalités infra).

Attention : seuls seront ouverts les plis reçus aux date et horaire énoncés ci-dessus et dans les conditions prévues ci-dessous (à défaut, ils seront éliminés).

2.2.- Modalités de mise à disposition du DCE et d'envoi/d'ouverture de la copie de sauvegarde

Les modalités de mise à disposition des documents de la consultation relatifs aux marchés publics et aux contrats de concession et les conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde de ces contrats s'effectuent conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (JORF n°0077 du 31 mars 2019, texte n°15) modifié par arrêté du 14 avril 2023 (JORF n°0095 du 22 avril 2023, texte n°07) modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique, rappelé ci-dessous dans son ensemble.

Les dispositions relatives aux documents de la consultation sont applicables aux marchés et marchés de partenariat. Les dispositions relatives à la copie de sauvegarde sont applicables aux marchés, marchés de partenariat, marchés de défense ou de sécurité, et concessions.

Article 1

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Pour la présente consultation, le retrait du DCE s'effectuera à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2999593&orgAcronyme=f2h>

NB : Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible, dans la rubrique « Aide » du site PLACE, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Les outils mis à disposition se composent notamment des guides d'utilisation, d'une boîte de dialogue avec l'assistance en ligne, d'un module d'autoformation et d'utilitaires informatiques. Ces documents décrivant l'utilisation de la salle des marchés PLACE font partie intégrante du règlement de la consultation.

Lorsque certains documents de la consultation sont trop volumineux pour être téléchargés depuis le profil d'acheteur, l'acheteur indique dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, les moyens électroniques par lesquels ces documents peuvent être obtenus gratuitement.

Les opérateurs économiques peuvent indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Article 2

I. - Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde **dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres**, soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

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

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Pour la présente consultation, merci d'indiquer en sus : « MAPA-Marché de réalisation d'une mission de responsable professionnel de formation pour le MBA CHEA - NE PAS OUVRIR ».

Elle doit être adressée à l'adresse suivante : **UNIVERSITE PARIS DAUPHINE – PSL, DF/Service achat (bureau D 519), Place du Maréchal de Lattre de Tassigny, 75 775 PARIS cedex 16**

II. - La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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

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

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

Article 3

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 du présent arrêté, elle est détruite.

3 - Application des articles R. 2162-57 à R. 2162-66 du Code de la Commande Publique :

☒ non ☐ oui

4 – Visite des locaux :

Sans objet

5 - Renseignements complémentaires liés à la dématérialisation de la remise des offres :

Au stade de la consultation, le représentant du pouvoir adjudicateur admet une remise d'offres dématérialisées avec ou sans signature électronique. Au stade de l'attribution, pour que la signature soit recevable, tous les documents transmis doivent être signés individuellement électroniquement.

Attention : la signature électronique d'un fichier .zip n'est recevable si chacun des documents constituant ledit fichier est signé électroniquement. Une signature manuscrite scannée est un commencement de preuve valant copie mais non signature électronique.

6 – Autres renseignements complémentaires

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché de services, sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire du présent marché, pour la réalisation de **prestations similaires** dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

Après sa conclusion, le marché pourra prévisionnellement être modifié par **avenants** portant sur la réalisation de prestations supplémentaires nécessaires à la réalisation du marché durant sa période d'exécution ou leur diminution.

Les prestations pourront, de plus, faire l'objet d'un **réexamen tarifaire et technique** à la hausse comme à la baisse en fonction des contraintes rencontrées en cours d'exécution du marché.