UNIVERSITÉ PARIS 8 DES CRÉATIONS

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Accord-cadre de services

Formation professionnelle des personnels de l'Université Paris 8

Règlement de la consultation (RC)

Accord-cadre n° 2026AD02

Date limite de remise des plis	***30/10/2026*** à ***16:00***

2 rue de la Liberté
93526 SAINT-DENIS cedex
T. standard : 01 49 40 67 89
www.univ-paris8.fr

1. OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Université Paris 8
Représentant : Arnaud LAIME, Président de l'Université
Adresse : Université Paris 8
2, Rue de la Liberté
Saint-Denis
93526 SAINT-DENIS cedex
Téléphone : 01 49 40 67 89
Courriel : service.marches@univ-paris8.fr
Site internet : https://www.univ-paris8.fr/

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Formation professionnelle des personnels de l'Université Paris 8**

L'accord-cadre concerne des prestations de formation professionnelle au bénéfice de personnels administratifs, techniques, de bibliothèque, enseignants-chercheurs et doctorants rémunérés par l'université, titulaires ou contractuels, de catégorie A, B ou C.

Les formations peuvent être dispensées à titre individuel ou en format collectif.

Code CPV	Libellé CPV
80500000-9	Services de formation

Code NACRE	Libellé NACRE
EC.01	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUES ET METIERS SCIENTIFIQUES
EC.02	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT EN LANGUES
EC.03	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT EN BUREAUTIQUE
EC.04	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT EN PREVENTION ET SECURITE
EC.05	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT EN METHODES DE TRAVAIL (MANAGEMENT, SAVOIR ETRE,...)
EC.06	FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT DES FONCTIONS SUPPORT ET SOUTIEN
EC.07	AUTRES FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Formation professionnelle des personnels de l'Université Paris 8
Acheteur	Université Paris 8

Type de contrat	Accord-cadre mixte multi-attributaire de services sans minimum et avec maximum
Structure	10 lots
Lieu d'exécution	Le lieu d'exécution des prestations est Université Paris 8 – 2, rue de la Liberté - 93526 SAINT-DENIS.
Durée	2 ans – 2 reconductions de 12 mois - Marché sans mise en concurrence ultérieur avec le même titulaire possible
Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale
Pénalités de retard	P = V x R / 100
Variation des prix	Révisables (formule)
Nature des prix	Prix mixtes : unitaires (bons de commandes) et forfaitaires (marchés subséquents)

- **Allotissement :**

La consultation est décomposée en **10 lots** :

Type	Objet
Lot 1	Lot n°1 Formations bureautiques et logicielles - montant maximum 38 400,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre
Lot 2	Lot n°2 Formations en communication - montant maximum 40 800,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre
Lot 3	Lot n°3 Développement personnel et efficacité professionnelle - montant maximum 14 400,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre
Lot 4	Lot n°4 Préparation aux concours - montant maximum 18 000,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre
Lot 5	Lot n°5 Encadrement et pilotage - montant maximum 144 000,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre
Lot 6	Lot n°6 Formations en langues - montant maximum 31 200,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre
Lot 7	Lot n°7 Responsabilité sociétale - montant maximum 38 400,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre
Lot 8	Lot n°8 Prévention des risques psycho-sociaux - montant maximum 20 160,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre
Lot 9	Lot n°9 Santé mentale - montant maximum 21 600,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre
Lot 10	Lot n°10 Ressources humaines - montant maximum 39 360,00 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre

Montant maximal de l'accord-cadre (tous lots confondus) : 406 320,00 €

- **Forme du contrat - Evaluation des besoins :**

La forme retenue pour l'exécution du contrat est mixte sans minimum et avec maximum en application des articles R2162-3 et suivants du Code de la commande publique, et avec les montants estimatifs suivants, basés sur la moyenne des commandes des années précédentes :

Objet	Montant estimatif annuel HT
Lot n°1 Formations bureautiques et logicielles	8 000 €
Lot n°2 Communication	8 500 €
Lot n°3 Développement personnel et efficacité professionnelle	3 000 €
Lot n°4 Préparations aux concours	3 750 €
Lot n°5 Encadrement et pilotage	30 000 €
Lot n°6 Langues	6 500 €
Lot n°7 Responsabilités sociétales	8 000 €
Lot n°8 Risques psychosociaux	4 200 €
Lot n°9 Santé mentale	4 500 €
Lot n°10 Ressources humaines	8 200 €

- **Durée globale de l'accord-cadre :**

L'accord-cadre entre en vigueur à sa date de notification pour une première période de 2 ans. Il pourra ensuite être tacitement reconduit deux (2) fois un an sauf décision contraire de l'université adressée au titulaire trois mois au moins avant la date anniversaire de la notification, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La conclusion des bons de commande et des marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

- **Prestations similaires :**

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans publicité ni mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 3° - Services sociaux et autres services spécifiques - Code de la commande publique).

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise.

Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : .doc (Word), .rtf, .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .zip (Winzip), .pdf (Acrobat Reader).

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la consultation (RC)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Lettre de candidature (DC1)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Tableaux des références fournitures et services
- Acte d'engagement (AE) et son annexe RGPD
- Bordereaux de prix unitaire (BPU) – un bordereau par lot
- Mémoire technique et son annexe

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots.
Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement d'entreprises solidaires ou conjointes. Les candidats n'ont pas la possibilité de se présenter en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même lot, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

- **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent impérativement être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer un acte d'engagement électronique qu'il devra joindre accompagné des documents énumérés à l'article 4 du présent règlement de consultation (Justificatifs à fournir par l'attributaire).

- **Remise des offres électronique :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le

contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

ENVOI ELECTRONIQUE :
Les candidats ont l'obligation d'envoyer leur offre par voie électronique.

L'envoi est effectué via la plateforme PLACE, exclusivement, en suivant la procédure DUME ou standard.

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son 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. Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE :
Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.
Pour plus d'informations sur les certificats :
https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

MODALITES DE TRANSMISSION :
Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur offre soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis figurant en page de garde du présent règlement de consultation. Le fuseau horaire retenu est GMT+1. Les dossiers qui parviendront après ces date et heure limites seront rejetés.

Les plis transmis par voie électronique étant horodatés, tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites sera considéré comme hors délai.

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont : .doc (Word) ; .xls (Excel) ; .pdf (Acrobat Reader) ; .zip (Winzip).

Les candidats sont invités à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros,
- faire en sorte que leur candidature ou leur offre n'excède pas un volume excessif.

LISIBILITE DES DOCUMENTS :
Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer des documents non fournis par l'Université, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

LANGUE :
Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une

traduction en français.

- **Copies de sauvegarde ou autres documents**

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Université Paris 8 Vincennes - Saint-Denis
2, Rue de la Liberté
93526 Saint-Denis CEDEX

Courriel : service.marches@univ-paris8.fr

- **Contenu des plis :**

A l'appui de leur **candidature**, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique F1 du DC2)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 joint au DCE)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au DCE)
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (rubrique G du DC2)
Tableau des références	Tableau des principaux services effectués (tableau joint au DCE)

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande publique, si des pièces ou informations demandées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'université pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), se référer à « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

En cas de groupement, chaque membre devra fournir le DC2. Il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun au groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l'instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.

En cas de sous-traitance, le candidat remplit le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », et le sous-traitant fournit l'ensemble des pièces ci-dessus

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE)	Acte d'engagement (un par lot, le cas échéant)
Bordereau de prix unitaire (BPU)	Bordereau de prix unitaire – au format Excel
Mémoire technique	Cadre joint à utiliser impérativement sous peine d'irrégularité de l'offre - 1 mémoire technique par lot
Annexe au mémoire technique	Tableau à renseigner

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique F1 du DC2)
2. Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (Rubrique G1 du DC2)
3. Références fournitures et service	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (Compléter le cadre de références fourni au DCE)

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (50 %)	Apprécié à partir d'un DQE (DQE masqué)
2. Valeur technique (40 %)	Appréciée à partir des critères définis dans le cadre de mémoire technique
3. Valeur environnementale (10 %)	Mesures prises pour réduire l'impact environnemental des formations dispensées concernant les usages numériques et les déplacements en lien avec le présent marché.

Modalités de calcul des notes :

La note totale est notée : **Sur 100 points**.

Note prix : 50 points maximum
BPU : 50 points seront attribués au candidat dont l'offre de prix est la moins disante
La note pour les autres offres est calculée ainsi : Note = 50 x prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre

Note technique : 40 points maximum
Notation des 3 items « valeur technique » du mémoire technique
Les sous-critères sont notés : **Sur 4 et ramenés au nombre de points maximal prévu pour chaque item par coefficient de proportionnalité**

0 point : Absence d'informations ou informations sans rapport avec l'objet de l'item.
1 point : Informations très insuffisantes, trop générales et/ou incomplètes et/ou inadaptées ne permettant pas de juger de la valeur de la proposition et des conditions d'exécution de l'accord-cadre.
2 points : Informations insuffisantes ne permettant pas de juger de la valeur de la proposition mais apportant quelques précisions sur les conditions d'exécution de l'accord-cadre.
3 points : Informations satisfaisantes permettant de juger de la valeur de la proposition.
4 points : Informations très satisfaisantes permettant de juger de la valeur de la proposition et apportant des précisions et une plus-value significative sur les conditions d'exécution de l'accord-cadre.

Note de performance environnementale : 10 points maximum
Notation de l'item « valeur environnementale » du mémoire technique
Le critère est noté : **Sur 4 et ramenés au nombre de points maximal prévu pour l'item par coefficient de proportionnalité**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

- **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (profil acheteur, entretien, téléphone, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

- **Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse :**

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le candidat produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats prévus à l'article 4 du présent RC.

Le délai imparti par l'université à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; il ne pourra être supérieur à 10 jours.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- **Régularisation des offres :**

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées sont éliminées. Toutefois, l'université se réserve la possibilité d'autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'entraine pas de modification substantielle des offres initiales.

- **Multi-attribution :**

Le contrat est attribué à plusieurs fournisseurs dans les conditions suivantes :

-sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, le contrat sera attribué à 3 opérateurs économiques maximum, dont les offres sont les plus économiquement avantageuses et donc les mieux classées à l'issue de l'analyse des offres.

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir dans un délai court, fixé par le courrier de l'offre retenue, les documents suivants :

Document	Descriptif
AE signé	L'acte d'engagement : la signature électronique est fortement recommandée. L'acte d'engagement devra comporter la mention du numéro SIRET de l'entreprise reporté au B1 de l'acte d'engagement
Justification des pouvoirs du signataire de l'AE	Document attestant de l'habilitation du signataire à signer les documents contractuels de l'entreprise
Annexe RGPD signée	Annexe à l'acte d'engagement relative à la protection des données personnelles
Attestation d'assurances	Attestation en cours de validité
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP (datant de moins de 6 mois) certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédente

Document	Descriptif
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF (datant de moins de 6 mois) ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise, au regard de ses obligations sociales au 31 décembre de l'année précédente
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

POUR LES CANDIDATS ETRANGERS

Les candidats établis à l'étranger joignent une traduction en français aux éléments et documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article, conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique

Une déclaration sous serment lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard mardi le 21 octobre 2026 à 16 h leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur **https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise**. La réponse est adressée au plus tard le 23 octobre 2026 à 16 h à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : service.marches@univ-paris8.fr

- **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Montreuil
7, Rue Catherine Puig
93558 Montreuil

Téléphone : 01 49 20 20 00
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
Site internet : https://montreuil.tribunaladministratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021