

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Pouvoir adjudicateur :

SORBONNE UNIVERSITE

Représenté par :
Le Président de Sorbonne Université

Siège social :
**21, rue de l'École de Médecine
75006 PARIS**

**Direction des Achats
Service Achat Transversal
Boite courrier DA
18, rue de la Sorbonne
75005 PARIS**

OBJET DU MARCHE PUBLIC

**PRESTATION D'ORGANISATION DE LA CEREMONIE DES DOCTEURS ET DES
DOCTEURS DE L'ALLIANCE SORBONNE UNIVERSITE**

Référence de la procédure : 2021_SU_DA_BAT_CS_CEREMONIE

DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES PLIS :

Le 30 avril 2021 à 12h00

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par voie électronique. Les candidats et les soumissionnaires transmettent leurs documents via le profil acheteur de Sorbonne Université (plate-forme des achats de l'Etat).

SOMMAIRE

CONTEXTE	4
DISPOSITIONS PRELIMINAIRES	5
1. Identification du pouvoir adjudicateur	5
2. Date limite de réception des plis	5
3. Durée de validité des offres	5
4. Renseignements administratifs, juridiques, techniques et fonctionnels	5
Article 1. Objet de la consultation	5
1.1. Allotissement	6
1.2. Nomenclature CPV	6
Article 2. Conditions de la consultation	6
2.1. Etendue de la consultation	6
2.2. Caractéristiques du marché	6
2.2.1. Nature et forme du marché	6
2.2.2. Durée du marché	6
2.2.3. Variantes	7
2.3.1. Variante à l'initiative des soumissionnaires	7
2.3.2. Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur	7
2.3.3. Prestation supplémentaire éventuelle	7
Article 3. Dossier de consultation	7
3.1. Contenu du dossier de consultation	7
3.2. Obtention du dossier de consultation	8
3.3. Modification du dossier de consultation	8
Article 4. Echanges électroniques	8
Article 5. Modalités de réponse des candidats	9
5.1. Présentation des opérateurs économiques	9
5.1.1. Cotraitance	9
5.1.2. Sous-traitance	9
5.2. Contenu des plis	10
5.2.1. Documents relatifs à la candidature	10
5.2.2. DUME	11
5.2.3. Documents relatifs à l'offre	11

5.2.4. Documents relatifs à l'attribution	11
5.3. Remise des candidatures et des offres	12
5.3.1. Modalités de remise des plis dématérialisés.....	13
5.3.2. Copie de sauvegarde.....	13
Article 6. Sélection des candidatures et des offres.....	14
6.1. Analyse de la candidature	14
6.2. Jugement des offres	15
6.2.1. Examen des offres.....	15
6.2.2 Critères de sélection des offres	15
6.2.3. Contenu du mémoire technique	16
6.3. Négociation	16
6.4. Attribution du marché public.....	16
Article 7. Voies et délais de recours.....	18
7.1. Instance chargée des procédures de recours	18
7.2. Organe chargé des procédures de médiation	18
7.3. Délais d'introduction des recours	19
7.4. Services auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours.....	19

CONTEXTE

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive qui se veut diverse, créatrice, innovante et ouverte sur le monde. Elle a pour ambition de réunir ses atouts au sein d'une université de recherche de rang mondial, présentant tout l'éventail disciplinaire des lettres, des arts, des sciences humaines et sociales, des sciences, de l'ingénierie et de la médecine. Sorbonne Université a pour objectif d'être un carrefour de tous les savoirs, capable de répondre aux enjeux intellectuels et scientifiques du 21^{ème} siècle.

Sorbonne Université fait partie d'un ensemble plus large : l'Alliance Sorbonne Université qui regroupe 10 établissements couvrant tous les champs disciplinaires dont 4 délivrent des diplômes de doctorat :

- Sorbonne Université
- MNHN : Muséum national d'histoire naturelle,
- UTC : Université de technologie de Compiègne
- INSEAD : Institut européen d'administration des affaires

L'Alliance Sorbonne Université compte près de 4000 doctorantes et doctorants (3600 doctorants SU, 250 UTC, 160 MNHN, 10 INSEAD) dont 40 % sont étrangers, près de 1000 soutenances par an et 25 écoles doctorales. (23 écoles doctorales affiliées à Sorbonne Université, une à l'UTC et une à l'INSEAD), plus d'une vingtaine d'instituts et initiatives thématiques pluridisciplinaires.

L'Institut de formation doctorale (IFD) est un acteur de la formation doctorale de l'Alliance Sorbonne Université. Ce service de Sorbonne Université coordonne et mutualise les actions des écoles doctorales, accompagne les doctorants et doctorantes dans le développement de leur projet professionnel, organise l'ouverture sur l'environnement socio-économique et la promotion de la plus-value de la formation par la recherche, le développement de la coopération régionale, européenne et internationale.

Chaque année, près de 1000 docteurs soutiennent leur thèse dans les établissements de l'Alliance Sorbonne Université. Traditionnellement, l'Institut de formation organise une cérémonie en leur honneur. En raison de la crise sanitaire, la Cérémonie 2020 a dû être reportée et devra se tenir cette année concomitamment avec la Cérémonie 2021.

En raison du contexte sanitaire, l'IFD souhaite organiser une cérémonie pour les doctorantes et doctorants en distanciel.

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Sorbonne Université
Direction des achats
Service Achat Transversal
Boîte courrier DA
18, rue de la Sorbonne
75005 PARIS

Pour l'Institut de formation doctorale.

2. Date limite de réception des plis

La date limite de réception des plis est **le 30 avril 2021 A 12H00**, délai de rigueur.

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

3. Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

4. Renseignements administratifs, juridiques, techniques et fonctionnels

Toutes les questions sont posées sur la plate-forme de dématérialisation à la rubrique « QUESTIONS » de la page de la consultation (référence : 2021_SU_DA_BAT_CS_CEREMONIE).

Article 1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public de prestation d'évènementiel pour l'organisation (ingénierie, conception, scénographie, coordination, pilotage et gestion) de la Cérémonie des docteurs et des docteurs de l'Alliance Sorbonne Université (Sorbonne Université, Muséum national d'histoire naturelle, UTC, INSEAD) pour les promotions 2020 et 2021.

La cérémonie se tiendra le 10 juillet 2021 pour une durée d'environ deux heures.

La conception de la cérémonie organisée est envisagée **sous forme hybride** : présentiel pour les présidents, les professeurs et parrains ou marraines, d'une part, et 100% digital pour les docteurs, leurs familles, les encadrants et leurs amis d'autre part.

1.1. Allotissement

Conformément à l'article R.2113-2 du Code de la commande publique, l'acheteur motive son choix de ne pas allotir un marché passé selon une procédure adaptée.

Le présent marché n'a pas été alloti car la dévolution en lots séparés risquait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations et le pouvoir adjudicateur n'a pas la capacité d'en assurer la coordination.

1.2. Nomenclature CPV

92000000-1	Services récréatifs, culturels et sportifs
------------	--

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Etendue de la consultation

La présente consultation et le marché sont soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 1°, R2123-1 1° et 3°, et R. 2123-4 à R2123-5 dudit code.

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

Le présent règlement de la consultation comporte deux annexes :

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

2.2. Caractéristiques du marché

2.2.1. Nature et forme du marché

Le présent contrat est un marché public mono-attributaire.

Le pouvoir adjudicateur fournit, à titre informatif et sans valeur contractuelle, l'estimation du coût de la réalisation de la prestation objet de la présente consultation, à savoir, entre 60 000 et 80 000 € H.T.

2.2.2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 3 mois à compter de sa date de notification au titulaire.

La durée d'exécution prévisionnelle court à compter de la date de notification du marché jusqu'à la fin du mois de juillet 2021.

La durée du marché n'est pas reconductible. Toutefois, en cas de report de la date de la cérémonie, la durée du marché pourra être prolongée pour une durée de trois mois.

2.2.3. Variantes

2.3.1. Variante à l'initiative des soumissionnaires

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

2.3.2. Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Aucune variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur n'est prévue par le marché.

2.3.3. Prestation supplémentaire éventuelle

Sorbonne université ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

Article 3. Dossier de consultation

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes ;
- Le formulaire ATTR11 - acte d'engagement ;
- L'annexe financière à l'AE : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le formulaire DC1 - Lettre de candidature ;
- Le formulaire DC2 - Déclaration du candidat ;
- Le formulaire DC4 - Déclaration de sous-traitance.

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

3.2. Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable uniquement sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Référence de la consultation : **2021_SU_DA_BAT_CS_CEREMONIE**

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

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

Les conditions de la dématérialisation sont annexées au présent règlement de la consultation.

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

3.3. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Tous les candidats en sont avisés via la plate-forme PLACE et doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où la rédaction du dossier de consultation présente des difficultés d'interprétation, une demande écrite via PLACE, www.marches-publics.gouv.fr doit parvenir à la direction des achats de Sorbonne Université au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres. La réponse donnée est portée à la connaissance de tous les candidats via PLACE au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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

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

Article 4. Echanges électroniques

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

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

Article 5. Modalités de réponse des candidats

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

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

5.1. Présentation des opérateurs économiques

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

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

5.1.1. Cotraitance

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

En application des dispositions de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, si le contrat est attribué à un groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou entreprises liées. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé.

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

5.1.2. Sous-traitance

Les opérateurs économiques peuvent sous-traiter une partie de leur prestation, sous réserve d'acceptation par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de son offre, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le soumissionnaire peut utiliser l'annexe à l'acte d'engagement relative

à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4), dans laquelle il indique conformément à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

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

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

5.2. Contenu des plis

Les documents doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction.

5.2.1. Documents relatifs à la candidature

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

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

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

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

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

3. **Les références détaillées de prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
4. **Des attestations de bonne exécution** si les candidats en possèdent.
5. **Une déclaration** indiquant les effectifs moyens annuels des candidats et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
6. **Une note** reprenant les moyens humains, techniques et matériels dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations objet du marché.
7. **Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché public, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité, dans la mesure où ces informations sont disponibles.

5.2.2. DUME

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, Sorbonne Université accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article 5.2.1 du présent règlement de consultation.

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

5.2.3. Documents relatifs à l'offre

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

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

- L'annexe financière dûment complétée et signée ;
- Le mémoire technique répondant au besoin exprimé dans le cahier des clauses particulières, aux critères de jugement des offres (6.2.2. du présent règlement de la consultation) et correspondant au contenu du mémoire technique demandé (article 6.2.3 du règlement de la consultation).

5.2.4. Documents relatifs à l'attribution

Les soumissionnaires qui le désirent peuvent joindre les pièces mentionnées au présent article avec la remise de leur offre.

Les pièces à fournir pour l'attribution du présent accord-cadre sont :

- 1) **L'acte d'engagement** - Formulaire ATTRI1 - complété, daté et signé.

Si l'opérateur économique se présente seul, le formulaire ATTR11 doit être signé par le candidat individuel. En cas de groupement, il peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTR11 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement. En toute hypothèse, un seul formulaire est fourni pour l'ensemble du groupement d'opérateurs économiques.

- 2) **Le CCP**, à accepter sans aucune modification, daté et signé.
- 3) **Le justificatif de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait de K bis) ou équivalent**, datant de moins de trois mois. Les candidats étrangers devront produire un certificat d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'état membre où ils sont établis ou à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance.
- 4) **Une délégation de pouvoir et/ou de signature.**
- 5) **Un RIB.** Les candidats étrangers devront communiquer un document de la banque indiquant le code IBAN et le code SWIFT.
- 6) **Une copie du ou des jugements prononcés si les candidats sont en redressement judiciaire.**
- 7) **Une déclaration sur l'honneur, signée, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner**, mentionné aux articles L2141-4 et 2341-3 du Code de la commande publique (= le DC1 signé).
- 8) **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D8222 5 1° du Code du travail et D243-15 du Code de sécurité sociale). L'acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- 9) **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.**
- 10) **Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité.**
- 11) Le cas échéant, **un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (AGEFIPH).**
- 12) **Le numéro de TVA intracommunautaire.**

5.3. Remise des candidatures et des offres

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres, le cas échéant, sont **transmises exclusivement** de façon dématérialisée **via la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE)**.

Toute candidature ou offre, le cas échéant, remise sur support « papier » ou sur support physique électronique à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R2132-11 du Code de la

commande publique sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

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

5.3.1. Modalités de remise des plis dématérialisés

La remise des plis se fera exclusivement via la plate-forme PLACE :

- www.marches-publics.gouv.fr ;
- Référence de la consultation : **2021_SU_DA_BAT_CS_CEREMONIE** ;
- Selon les modalités décrites dans l'annexe au présent règlement de la consultation « *Conditions de la dématérialisation* ».

La date limite de remise des plis est fixée au **30 avril 2021 A 12H00**. Au-delà de ce délai, la consultation sera clôturée automatiquement sur PLACE et aucun dépôt ne sera possible.

5.3.2. Copie de sauvegarde

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

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

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR »

En cas de remise en main propre :

Sorbonne Université
Direction des achats - Service achat transversal
À l'attention de Claire Schaming
18, rue de la Sorbonne - BC DA
75005 PARIS

En cas de lettre avec accusé de réception :

1, rue Victor Cousin
75230 Paris Cedex 05

Référence : **2021_SU_DA_BAT_CS_CEREMONIE**

**PRESTATION D'ORGANISATION DE LA CEREMONIE DES DOCTEURS ET
DOCTEURS DE L'ALLIANCE SORBONNE UNIVERSITE**

Candidature et offre de : « Raison sociale du candidat »

Le cachet de la société doit être apposé sur l'enveloppe faisant clairement apparaître le nom du candidat ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse email.

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

La réception des plis contenant la copie de sauvegarde est assurée à la direction des achats, située au 18, rue de la Sorbonne - 4^{ème} étage - Paris 5^{ème}, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

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

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

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

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

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

Article 6. Sélection des candidatures et des offres

6.1. Analyse de la candidature

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures en application de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique.

En application de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, cette analyse s'effectue au plus tard avant l'attribution du marché.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que les pièces visées à l'article 5.2.1 du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours calendaires.

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

- Les candidats non recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique ;
- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés ;
- Les candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à l'objet du marché sont insuffisantes ou inacceptables.

Les critères sont les suivants :

- Garantie ;
- Capacités techniques et financières ;
- Situation juridique.

6.2. Jugement des offres

6.2.1. Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-7 du Code. Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

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

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

6.2.2 Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie sur la base des critères pondérés ci-dessous :

Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique de l'offre au regard des éléments fournis dans le mémoire technique	60%
Sous-critère n°1 : Pertinence de la conception et de la scénographie de la plateforme proposée	20%
Sous-critère n°2 : Qualité de la méthodologie et du calendrier proposés pour la gestion et le pilotage de l'évènement	20%
Sous-critère n°3 : Expérience dans le domaine de l'animation numérique	10%
Sous-critère n°4 : Interactivité du dispositif proposé	10%

Critère n°2 : Prix Le prix sera analysé sur le montant global et forfaitaire	40%

Le critère prix sera noté en tenant compte du montant H.T renseigné l'annexe financière à l'acte d'engagement. La note de chaque candidat pour ce sous-critère sera calculée par l'application de la formule suivante :

$40 \times (\text{Offre de prix du candidat le moins disant} / \text{offre de prix du candidat noté})$

Le pouvoir adjudicateur ne prendra en compte, pour l'analyse des offres, que le prix de l'offre de base, c'est-à-dire l'offre ne comprenant pas la prestation supplémentaire éventuelle.

La note totale du candidat (sur 100 points) sera obtenue en additionnant les notes obtenues pour chacun des critères, selon les pondérations précisées.

6.2.3. Contenu du mémoire technique

Les candidats remettent un mémoire technique à l'appui de leur offre.

Le mémoire technique est indispensable pour apprécier la valeur technique de l'offre.

Celui-ci présente notamment :

- Une présentation de la conception et de la scénographie de l'évènement ;
- La liste et le descriptif des principales prestations de l'évènement en présentiel et à distance ;
- Une présentation des dispositifs de gestion et de pilotage de l'évènement ;
- Tout autre élément pertinent permettant d'apprécier la qualité de la prestation.

6.3. Négociation

Sorbonne Université se réserve la possibilité de négocier avec les candidats, conformément à l'article R. 2123- 5 du code de la commande publique. L'éventuelle invitation à négociation leur sera envoyée par courriel selon les informations renseignées à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Il est précisé que s'agissant d'une possibilité, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

6.4. Attribution du marché public

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

- 1) L'**acte d'engagement** - Formulaire ATTRI1 - complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir d'engager la société ;
- 2) Le **CCP**, à accepter sans aucune modification, **daté et signé** ;

- 3) Le **justificatif de son inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait de K bis)** ou équivalent, datant de moins de trois mois ;

Les candidats étrangers devront produire un certificat d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'état membre où ils sont établis ou à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance.

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

L'acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;

- 9) Les **attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites** ;
- 10) Une **attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle »** en cours de validité ;
- 11) Le cas échéant, un **certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (AGEFIPH)** ;
- 12) Le **numéro de TVA intracommunautaire**.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé

devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents rédigés en langue étrangère, devront être accompagnés d'une traduction en français.

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

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

- de l'acte d'engagement (le formulaire ATTR11 peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTR11 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.). Un seul formulaire est fourni pour l'ensemble du groupement d'opérateurs économiques ;
- du CCP qui sera transmis en un exemplaire, datés et signés par le mandataire du groupement.

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

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

Les soumissionnaires sont informés du rejet de leur offre dans les conditions des articles R2181-1 et R2181-2 du Code de la commande publique.

Article 7. Voies et délais de recours

7.1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy
75004 Paris
Tel : 01.44.59.44.00
Fax : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe-ta-paris@juradm.fr

7.2. Organe chargé des procédures de médiation

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

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

Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris

5, rue Leblanc

75911 Paris cedex 15

Tél. : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00

Fax : 01.82.52.42.95

Email : ccira@paris-idf.gouv.fr

7.3. Délais d'introduction des recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal administratif de Paris :

- Un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires et les actes détachables du contrat : 2 mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué, conformément à l'article R421-1 du Code de justice administrative (CJA) ;
- Un référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat conformément aux dispositions des articles L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du CJA ;
- Un référé contractuel à compter de la signature du contrat conformément aux articles L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du CJA ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).

7.4. Services auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours

Greffe du Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75004 Paris

Tel : 01.44.59.44.00

Fax : 01.44.59.46.46

E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr