

Direction des Achats

Service achats de fournitures, services et prestations intellectuelles

Pôle transversal

ACCORD-CADRE – TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur :

Sorbonne Université

Représenté par :

La Présidente de Sorbonne Université

Direction des Achats

Service Achats de Fournitures, Services et Prestations Intellectuelles

18, Rue de la Sorbonne - 75005 Paris Cedex 05

Adresse postale : 1, rue Victor Cousin - 75230 Paris Cedex 05

Procédure :

MARCHE PUBLIC sur **procédure avec négociation** passé en application des articles L 2124-3, R 2124-3 1°, R 2161-12 et suivants du Code de la Commande Publique.

RAPPEL - cette procédure se décompose en deux étapes :

1^{ère} étape : PHASE CANDIDATURE (Phase actuelle)

2^{ème} étape : PHASE OFFRE

OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Acquisition d'un outil de gestion et suivi des déclarations de résultats et d'actifs de propriété intellectuelle pour les besoins de Sorbonne Université

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS

Lundi 26 mai 2025 à 12h00

(UTC+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Adresse de la plateforme de dématérialisation PLACE

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

Numéro d'assistance de PLACE

+33 (0)1 76 64 74 07

Référence de la consultation : SU-2025-SAFSPI06-Logiciel-PI

RC – Phase candidature

SOMMAIRE

Article 1 : Identification du pouvoir adjudicateur.....	4
Article 2 : Objet de l'accord-cadre	4
Article 3 : Procédure de passation	4
Article 4 : Structuration de l'accord-cadre	4
4.1 Allotissement.....	4
4.2 Forme du marché	5
Article 5 : Durée du marché ou de l'accord-cadre.....	5
Article 6 : Montant du marché ou de l'accord-cadre.....	5
Article 7 : Variantes.....	5
Article 8 : Prestations supplémentaires éventuelles	5
Article 9 : Documents de la consultation et compléments	5
9.1 Dossier de consultation	5
9.2 Renseignements complémentaires.....	7
9.3 Modification du DCE.....	7
Article 10 : Modalités de communication entre Sorbonne Université et les candidats.....	7
10.1 : Langue	7
10.2 : Échanges électroniques.....	7
Article 11 : Groupement d'entreprises	8
Article 12 : Sous-traitance.....	9
Article 13 : Examen des candidatures – 1ère étape de la procédure (phase candidatures).....	9
13.1 : Condition de remise des candidatures.....	11
13.2 : Sélection des candidatures.....	11
Article 14 : Examen des offres – 2ème étape de la procédure (phase offre)	12
14.1 : Présentation des offres	12
14.2 : Conditions de remise des offres.....	12
14.3 : Jugement des offres - critère de sélection des offres	12

Article 15 : Négociations	15
Article 16 : Démonstration de la solution (auditions techniques)	15
Article 17 : Obligations avant notification (2^{ème} étape de la procédure « phase offres »)	16
Article 18 : Modalités de transmission des réponses.....	17
18.1 Remise dématérialisée	17
18.2 Délai de validité des offres	18
Article 19 : Signature et notification du marché ou de l'accord-cadre	18
Article 20 : Délais et voies de recours.....	18
20.1 Instance chargée des procédures de recours.....	18
20.2 Organe chargé des procédures de médiation	18
20.3 Délais d'introduction des recours	19
20.4 Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours.....	19

Article 1 : Identification du pouvoir adjudicateur

Sorbonne Université
21, rue de l'École de Médecine
75006 Paris

Représenté par :

La Présidente de Sorbonne Université : Nathalie DRACH-TEMAM

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

Article 2 : Objet de l'accord-cadre

La présente consultation concerne l'acquisition d'un outil de gestion et suivi des déclarations de résultats et d'actifs de propriété intellectuelle pour les besoins de Sorbonne Université.

Code CPV principal :

- 48000000-8 - Logiciels et systèmes d'information

Codes CPV supplémentaires :

- 48219300-9 Logiciels d'administration
- 48311000-1 Logiciel de gestion des documents
- 48311100-2 Système de gestion de documents
- 72263000-6 - Services d'implémentation de logiciels
- 72227000-2 Services de conseil en intégration de logiciels
- 72267000-4 - Services de maintenance de logiciels
- 79120000 - Services de conseils en matière de brevets et de droits d'auteurs
- 79110000 - Services de conseils et de représentation juridiques
- 79140000 - Services de conseils et d'information juridiques

Article 3 : Procédure de passation

La procédure de passation retenue est la **PROCEDURE AVEC NEGOCIATION**. Elle est soumise aux dispositions des articles L 2124-3, R 2124-3 1°, R 2161-12 et suivants du Code de la Commande Publique.

Cette procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés (phase actuelle)
- Une phase d'offre au terme de laquelle un attributaire sera choisi

Article 4 : Structuration de l'accord-cadre

4.1 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti. Conformément aux articles R2113-1 à R2113-3 du Code de la commande publique, le choix de ne pas alloter le présent marché est motivé pour la raison suivante : La scission en lots distincts de la prestation ne permet pas de répondre, de manière optimale, à l'objectif dudit marché, lequel nécessite une cohérence d'ensemble dans l'exécution de la prestation. Le marché unique sera attribué à une seule entreprise.

Référence de la consultation : SU-2025-SAFSPI06-Logiciel-PI
RC – Phase candidature

4.2 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre de techniques de l'information et de la communication (TIC). L'accord-cadre est mono-attributaire et donne lieu à l'émission de bons de commande édités au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Article 5 : Durée du marché ou de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa notification.

Pour simple information, la date de début d'exécution des prestations est prévue au mois d'octobre ou de novembre 2025 (date prévisionnelle).

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux (2) ans, reconductible tacitement trois fois pour une durée d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse dépasser cinq (5) ans.

Conformément à l'article L2125-1 du Code de la Commande Publique, cette durée est justifiée aux motifs que la prestation objet de l'accord-cadre implique des besoins complexes qui nécessitent un développement sur le long terme : l'implémentation de l'outil implique des phases d'intégration, de formation, de développement personnalisé, de mises à jour logicielles et de support. Cela a pour effet de nécessiter des investissements amortissables sur une durée supérieure à 4 ans.

En application des dispositions de l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, il en informe le titulaire au plus tard deux (2) mois avant la fin de la période en cours d'exécution. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

À l'issue du présent accord-cadre, si aucun prestataire n'est désigné ou que la mise en service d'une solution de remplacement n'est pas encore effective, le titulaire du présent accord-cadre est alors tenu de poursuivre l'exécution de l'ensemble des services dans les mêmes conditions techniques et économiques, pour une durée qui ne saurait excéder six (6) mois.

Article 6 : Montant du marché ou de l'accord-cadre

Conformément au décret du 23 août 2021, l'accord-cadre est conclu avec un montant maximum de 250 000 € HT sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

Aucune indemnité de dédit ne sera due par Sorbonne Université au cas où le montant cumulé des bons de commande passés sur le fondement de l'accord-cadre n'atteindrait pas ce montant.

Article 7 : Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 8 : Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne contient aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

Article 9 : Documents de la consultation et compléments

9.1 Dossier de consultation

En application des articles R 2132-2 du Code de la commande publique, le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) peut être téléchargé gratuitement via le « profil acheteur » à l'adresse suivante :

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

Au stade de la candidature, le dossier de consultation a pour objet de permettre aux opérateurs économiques de candidater en appréhendant les attentes de l'acheteur. **Le dossier de consultation définitif ne sera remis qu'aux candidats dont le dossier de candidature aura été retenu. Il pourra comporter des modifications mineures par rapport aux documents remis lors de la phase candidature.**

Seul le dossier de consultation définitif, transmis aux opérateurs dont la candidature aura été préalablement retenue par l'acheteur, sera à prendre en compte par les candidats pour la formulation de leur offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

Au stade de la phase « candidature », phase actuelle, le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) phase candidature ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) **dans sa version « candidature », qui est une version non-définitive. La version définitive du CCTP sera transmise aux candidats retenus lors de la phase « offre » ;**
- Le formulaire DC1 ;
- Le formulaire DC2.

Au stade de la phase « offre », le dossier de consultation comprendra les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) phase offre ;
- L'acte d'engagement ;
- L'annexe financière : Bordereau des prix unitaires et détail quantitatif estimatif (BPU_DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- La grille des fonctionnalités (CRT_Grille_Fonctionnalités).

Il sera transmis uniquement aux candidats retenus à l'issue de la phase « candidature ». Ces documents sont accessibles uniquement par téléchargement sur la plateforme PLACE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par Sorbonne Université, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip/.rar ;
- .doc, .xls, .pdf.

9.2 Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'État).

Les notifications des réponses aux questions sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, et au plus tard **cinq (5) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document**, pour autant que les candidats aient transmis leur demande au plus tard **sept (7) jours ouvrés** avant cette même date. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

9.3 Modification du DCE

Sorbonne Université se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation au maximum **cinq (5) jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres figurant sur la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse de modifications au dossier de la consultation, Sorbonne Université en informera, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité dans les conditions au présent règlement de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

Article 10 : Modalités de communication entre Sorbonne Université et les candidats

10.1 : Langue

Les correspondances, réunions et discussions relatives à la présente consultation et à l'exécution du marché se déroulent en langue française.

Les documents fournis par le candidat seront rédigés en langue française. Le français sera également la langue d'exécution du marché. Les personnes qui dans le cadre de ce marché seront en contact avec Sorbonne Université devront avoir une parfaite maîtrise de la langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document constituant, accompagnant ou émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester de l'exactitude et de la conformité avec l'original.

10.2 : Échanges électroniques

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information entre Sorbonne Université et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique.

À cette fin, l'outil de communication choisi par Sorbonne Université pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation de l'État : PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), dont l'accès est gratuit.

Sorbonne Université entend utiliser cette plateforme pour mettre à disposition des candidats les documents de la consultation, pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation, pour répondre aux questions qui lui seront posées, et pour échanger avec les candidats dans le cadre de toute la procédure de passation du marché.

Sorbonne Université attire l'attention des candidats sur le fait que seule l'identification des candidats lors du téléchargement du dossier de la consultation permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, et de déposer une réponse.

Pour ce faire, les candidats peuvent compléter en ligne un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, l'adresse postale et le SIREN ainsi que le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel valide permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Les candidats doivent en outre s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

Sorbonne Université décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre.

Article 11 : Groupement d'entreprises

Dans le cadre du présent marché public, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement, conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique.

En application des dispositions des articles R.2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché).
- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché) ;

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En cas de groupement, le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats sont en outre informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants 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 et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, le pouvoir adjudicateur autorise le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

Article 12 : Sous-traitance

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché ou de l'accord cadre.

Il lui est donc fortement recommandé de déclarer les sous-traitants dans le cadre de la présentation de sa candidature.

Article 13 : Examen des candidatures – 1ère étape de la procédure (phase candidatures)

Au stade de la candidature, il est demandé **les seuls éléments et documents suivants**. Ces documents seront entièrement rédigés **en langue française** (ou traduction) **et exprimés en EUROS** :

PIECES EXIGÉES pour la CANDIDATURE :	
PIECE N°1 :	Le <u>formulaire D.C.1*</u> complété : (*) – il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun en cas de groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l'instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.
PIECE N°2 :	Le <u>formulaire D.C.2</u> complété <u>Tout opérateur y justifiera de sa capacité professionnelle, technique et financière au moyen des documents suivants :</u> 1 - déclaration du chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible (<i>remplir rubrique F.1 du DC2</i>) ;

	<p>Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (à l'exception du DC1). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.</p> <p>En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.</p>
PIECE N°3 :	La copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou dans une procédure étrangère équivalente ».
PIECE N°4 :	Liste des principales références réalisées au cours des 3 dernières années en relation avec l'objet du marché (date, lieu, référence du client et coordonnées du correspondant en charge du dossier, volume et montant du marché),
PIECE N°5 :	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
PIECE N°6 :	Une attestation d'assurance de couverture en Responsabilité Civile en cours de validité.
PIECE N°7 :	Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites <u>au 31/12 de l'année précédente</u> : attestation de régularité fiscale ou liasse CERFA 3666
PIECE N°8 :	Une attestation dite de « vigilance » de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale , datant de moins de 6 mois, émanant de l'organisme de protection sociale (ex. URSSAF)

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) :

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'entités partenaires, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour ces entités partenaires.

NB : Les entreprises nouvellement créées sont autorisées à présenter leur candidature. Si elles ne sont pas en mesure de produire certains des documents demandés dans le présent avis de marché, elles peuvent justifier de leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens que ceux indiqués dans le présent avis et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

PRECISIONS : Les candidats établis à l'étranger produiront les extraits du registre pertinent, les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine et traduits en français.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5, R 2143-7 à R 2143-10 et R 2143-16 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine.

13.1 : Condition de remise des candidatures

La remise des candidatures (1^{ère} étape) doit s'effectuer par voie électronique et uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics ci-après et selon les règles d'utilisation de celle-ci.

L'accès à la plate-forme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante :

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

À ce stade de la procédure (en phase candidature), il est porté à l'attention des candidats qu'aucun document relatif à l'offre ne doit être remis.

13.2 : Sélection des candidatures

L'acheteur ne souhaite pas restreindre le nombre de candidats admis à présenter une offre initiale.

Les candidatures seront admises dès l'instant que les pièces demandées à l'article 13 seront complètes et que les capacités financières, techniques et professionnelles auront été analysées et jugées suffisantes pour l'exécution de l'accord-cadre. Les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations seront éliminés. Si l'acheteur constate que les pièces exigées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 4 jours ouvrés.

Ne seront pas admises :

- 1) les candidatures incomplètes, le cas échéant après demande de régularisation si l'acheteur le décide ;

2) les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R 2144-1 du Code de la commande publique.

Article 14 : Examen des offres – 2ème étape de la procédure (phase offre)

14.1 : Présentation des offres

Les documents seront entièrement rédigés **en langue française** (ou traduites) **et exprimés en EUROS**.
Le soumissionnaire joindra un projet de marché comprenant :

PIECES EXIGÉES pour l'OFFRE

Un projet de marché comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

PIECE N°1 : L'acte d'engagement complété

PIECE N°2 : L'annexe financière complétée (BPU_DQE)

PIECE N°3 : L'offre technique conforme aux exigences des documents de la consultation, qui se présentera impérativement sous la forme des deux documents ci-dessous :

- Cadre de réponse technique (CRT)
- Le fichier « CRT_Grille_Fonctionnalités » complété au format Excel

PIECE N°4 : Copie des labels et certificats détenus en lien avec l'objet de l'accord-cadre, notamment relatifs à la sécurité des systèmes d'information

14.2 : Conditions de remise des offres

Suite à l'analyse des candidatures, les candidats recevables recevront une invitation à soumissionner, à présenter une offre via la plateforme de dématérialisation PLACE. Les autres candidats seront informés du rejet de leur candidature.

La remise des offres (2^{ème} étape) doit s'effectuer par voie électronique uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics ci-après et selon les règles d'utilisation de celle-ci.

L'accès à la plate-forme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La date limite de remise des offres sera indiquée dans le DCE intégral, envoyé aux candidats retenus a posteriori.

14.3 : Jugement des offres - critère de sélection des offres

Sur la base de critères énoncés ci-dessous, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité :

- De se faire communiquer les décompositions ou détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera utiles,
- De demander des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit.
- De négocier avec les candidats en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché

public sur la base des offres initiales sans négociation.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées sans être classées.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, Sorbonne Université peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

Sorbonne Université procédera au classement des seules offres qui ne seront pas inappropriées, inacceptables ou irrégulières et attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

Tableau des critères de sélection des offres

CRITERE / Sous-critère		Pondération (%)
VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE		55 %
Sous critère 1	Méthodologie d'exécution des prestations et délais (10%)	10%
	Le candidat présente ses moyens techniques et humains dédiés, sa méthodologie d'exécution des prestations : de l'implémentation de l'outil jusqu'à sa maintenance, au service après-vente (notamment en cas de bug, de difficulté d'accès ou de besoin d'assistance technique), aux formations et la répartition des charges de mise en œuvre. Le candidat présente un planning prévisionnel pour la livraison de la solution. Ce sous critère sera apprécié à l'aune du CRT remis par le soumissionnaire	
Sous critère 2	Couverture fonctionnelle (30%)	30%
	Le candidat présente la richesse fonctionnelle, les capacités d'intégration, de modularité et d'évolutivité de la solution proposée en adéquation avec les besoins de Sorbonne Université. Ce critère sera apprécié au regard du CRT et des réponses apportées dans le fichier « CRT_Grille_Fonctionnalités »	
Sous critère 3	Ergonomie de la solution (15%)	15%

	<p>Le candidat présente l'ergonomie de la solution proposée. Afin d'effectuer une notation objective, la notation portera sur : la fluidité du parcours utilisateur en mesurant le nombre de clics ; la présence d'aide à la saisie, les possibilités de navigation entre les objets de gestion ; les options de personnalisation de l'application ; le degré d'accessibilité numérique (RGAA), la présence d'alertes claires.</p> <p>Ce sous critère sera apprécié à l'aune du CRT remis par le soumissionnaire mais aussi de la ou des démonstrations qu'il sera amené à réaliser.</p>	
COUT DE L'OFFRE		
<p>Jugé au regard du DQE, établi à partir de l'annexe financière (BPU_DQE)</p> <ul style="list-style-type: none"> La proposition financière concernant les tarifs du détail quantitatif estimatif (DQE) sera évaluée à hauteur de 40% sur la base du montant total HT du DQE : Note du soumissionnaire = 40 x montant total HT du DQE le plus bas / montant total HT du DQE du soumissionnaire considéré 		40%
PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DES OFFRES		
Moyens employés pour diminuer les émissions CO2 des infrastructures informatiques permettant la production et la mise à disposition des données.		5%

Pour la valeur technique et environnementale :

La méthode de notation est la suivante, pour chacun des sous-critères :

- Peu satisfaisant, juste conforme = équivaut à 20 % de la note maximale
- Moyennement satisfaisant = équivaut à 40% de la note maximale
- Satisfaisant = équivaut à 60% de la note maximale
- Très satisfaisant = équivaut à 80% de la note maximale
- Excellent = équivaut à 100% de la note maximale

Principes retenus pour la notation :

Une certaine valeur a été attribuée à chaque sous-critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement les plus avantageuses du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Les offres économiquement les plus avantageuses sont celles ayant obtenu les notes finales, calculées selon la méthode précédente, les plus élevées.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

En cas d'égalité des notes finales, c'est le classement du critère avec le plus d'importance sur le plan de la pondération qui départagera les candidats ; en cas d'égalité sur celui-ci, c'est alors le prix qui prévaudra.

Article 15 : Négociations

Le pouvoir adjudicateur effectue un classement initial des offres. Au terme de ce classement, le pouvoir adjudicateur peut :

- Soit décider d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation si l'offre retenue est à la fois financièrement avantageuse et conforme aux exigences techniques formulées ;
- Soit engager une phase de négociation avec tous les soumissionnaires dont l'offre a été réceptionnée et qui n'est pas anormalement basse.

Conformément à l'article R.2161-18 du Code de la Commande Publique, la procédure avec négociation peut se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans les documents de la consultation. Dans le cadre du second tour des négociations, Sorbonne Université pourra faire usage de cette possibilité et négociera, le cas échéant, avec les 3 offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères d'attribution définis.

La négociation pourra être organisée par écrit via le profil acheteur (PLACE), par réunion en présentiel ou par visioconférence.

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

Un courrier de négociation sera adressé aux soumissionnaires (envoi via le profil acheteur par courriel), les invitant à améliorer leur offre. Ce courrier précisera les modalités de la négociation.

Les soumissionnaires peuvent présenter dans un document annexe à leur offre technique et financière, les éléments qu'ils souhaiteraient négocier. Le pouvoir adjudicateur pourra au moment des négociations prendre en considération les éléments ainsi évoqués.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 16 : Démonstration de la solution (auditions techniques)

L'ensemble des soumissionnaires retenus à l'issue de la phase de candidature et ayant remis une offre jugée conforme aux exigences de Sorbonne Université devra obligatoirement participer à une session de démonstration de la solution proposée qui permettra à Sorbonne Université de vérifier la présence des fonctionnalités demandées au cahier des charges et d'apprécier l'ergonomie de l'outil proposé par chaque soumissionnaire (cf. critère technique présenté à l'article 14.3). Il s'agit d'une audition technique dans laquelle les soumissionnaires détailleront leurs offres par le biais d'une démonstration de l'outil proposé.

Tout refus de participer à la session de démonstration obligatoire entraînera le rejet de l'offre concernée.

Les soumissionnaires ayant remis une offre lors de la phase « offre » recevront une invitation à la session de démonstration. Pour information, les sessions de démonstrations seront organisées sur

une demi-journée, les modalités seront précisées lors de la phase « offre ». Les données échangées entre chaque soumissionnaire et Sorbonne Université durant la session resteront confidentielles.

La démonstration devra permettre d'évaluer :

- La couverture et la profondeur fonctionnelles de la solution ;
- L'ergonomie de la solution et sa facilité de prise en main (les caractéristiques prises en compte lors de la notation sont précisées à l'article 14.3 du présent RC) ;

Article 17 : Obligations avant notification (2^{ème} étape de la procédure « phase offres »)

L'offre choisie ne sera retenue qu'à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire (pièces équivalentes pour les soumissionnaires étrangers) produise les pièces ci-après.

Le soumissionnaire (ou tous les membres du groupement) auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner dans les conditions décrites à l'article R 2143-3 du Code de la commande publique (= DC1 signé).

Ainsi, seront demandés les documents suivants :

- **L'acte d'engagement**, complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir d'engager la société ;
- **Le numéro unique d'identification** permettant à l'Acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le cas échéant ;
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- **Un document habilitant la personne signataire des documents à engager le soumissionnaire** (pouvoir de signature) ;
- En cas de groupement, le mandataire pourra se voir exiger la fourniture d'un **document original d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (notamment pour la déclaration des sinistres et l'encaissement des cotisations)**.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

À défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire pressenti est rejetée et éliminée (art. R 2144-7 du Code de la commande publique : « Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables »).

Le registre du commerce étant un référentiel d'immatriculation strictement français, les opérateurs économiques qui sont établis ou domiciliés dans un État étranger doivent pouvoir produire un document émanant des autorités tenant le registre professionnel du pays d'établissement ou un document équivalent certifiant l'inscription (art. D.8222-7 du Code du Travail).

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pressenti pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier de demande qui lui est adressé.

Article 18 : Modalités de transmission des réponses

PHASE CANDIDATURE : La date et l'heure limite de remise des réponses à la présente consultation est indiquée sur la page de garde du présent document :

Lundi 26/05/2025 à 12h00

18.1 Remise dématérialisée

En application de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission des documents en réponse à la consultation par voie électronique est obligatoire. Elle s'effectue en utilisant la plateforme PLACE disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Notamment, l'envoi des documents sur une boîte mail d'un contact Sorbonne Université identifié n'est pas autorisé.

Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Sécurité et confidentialité des candidatures :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé https. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Format des fichiers électroniques :

Les formats compatibles avec le système informatique de Sorbonne Université sont les suivants :

- .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf. ; rtf, .zip, .docx, .xlsx, .pptx ;

Le candidat est invité à :

- Le cas échéant, transmettre le bordereau de prix au format .xls ou .xlsx (.doc ou .docx ou .pdf)

et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx (ou .pdf) ;

- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

Anti-virus :

- Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature doit préalablement être traité par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre ;

- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

18.2 Délai de validité des offres

Les offres ont une durée de validité de 210 jours à compter de la date limite de réception fixée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Article 19 : Signature et notification du marché ou de l'accord-cadre

La signature du marché n'est requise que de l'attributaire du marché. La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Article 20 : Délais et voies de recours

20.1 Instance chargée des procédures de recours

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS

7, rue Jouy

75004 PARIS

Tel : 01 44 59 44 00

Fax : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

20.2 Organe chargé des procédures de médiation

En application des articles R. 2197-1, R. 2197-16, D. 2197-15 et D. 2197-17 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

Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

20.3 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 : deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué, conformément à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative.
- Un référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat conformément aux dispositions des articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative.
- Un référé contractuel à compter de la signature du contrat conformément aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).

20.4 Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours

GREFFE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS

7 rue Jouy

75004 PARIS

Tel : 01 44 59 44 00

Fax : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

En cas de manquement par Sorbonne Université obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du (des) marché(s), les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

- Un référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché ;
- Un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Un recours de pleine juridiction contestant la validité du marché dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département de Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, no358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du code de justice administrative, à la suspension de l'exécution du contrat.
- 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).