

REGLEMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE

Objet de la consultation : Optimisation d'un procédé de production d'une protéine thérapeutique en vue de son industrialisation

Rectificatif du 07/05/2024 (les modifications sont en bleu)

Date limite de remise des offres : 17/05/2024 12:00

- **Le Cahier des charges complet est accessible sous condition de transmission d'un engagement de confidentialité de la part du candidat (modèle fourni en annexe au présent règlement de la consultation) dûment signé électroniquement (ou signé et scanné et envoi par courrier en parallèle de l'original) par la personne habilitée à engager l'entreprise et renvoyé via la plateforme MAXIMILIEN par le biais de la rubrique QUESTION/REPONSE. Dès réception du document, le Cahier des charges complet sera envoyé au candidat.**

SOMMAIRE

1.	PRESENTATION DE LA SATT PARIS-SACLAY	4
2.	PRESENTATION DE LA CONSULTATION	4
2.2	TYPE DE PROCEDURE.....	4
2.3	OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.4	ALLOTISSEMENT	4
2.5	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	4
2.6	FORME DES PRIX	4
2.7	DUREE DU MARCHÉ	4
2.8	VARIANTES	5
3.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
3.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
3.2	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
3.3	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
3.4	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
3.5	VISITE DE SITE.....	6
4.	LES MODALITES DE DEPOT DES PLIS.....	6
4.2	MODALITES GENERALES DE PRESENTATION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE ...	7
4.3	SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE	7
4.4	COPIE DE SAUVEGARDE	7
5.	CAS DU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	9
5.2	GENERALITES.....	9
5.3	FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR LE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	10
6.	DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT	10
6.2	DOSSIER RELATIF A LA CANDIDATURE	10
6.3	DOSSIER RELATIF A L'OFFRE	12
7.	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
7.1	VERIFICATIONS PREALABLES	12
7.2	JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	13
7.3	JUGEMENT DES OFFRES.....	13
7.4	DEMANDE DE PRECISION NECESSAIRE A L'APPRECIATION DE L'OFFRE	14
8.	NEGOCIATIONS	14
9.	DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	15
10.	SIGNATURE DU CONTRAT ET NOTIFICATION	16
11.	MARCHES SIMILAIRES	18

12. PROCEDURES DE RECOURS	18
12.2 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	18
12.3 SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS SUR L'INTRODUCTION DE RECOURS.....	19
12.3 LES VOIES DE RECOURS.....	19

1. PRESENTATION DE LA SATT PARIS-SACLAY

Créée en 2014 via le programme « Investissements d'Avenir », la SATT Paris-Saclay est une Société d'Accélération de Transfert Technologique basée à Orsay. Au service de l'excellence scientifique et technologique du cluster Paris-Saclay, nous avons pour objectif de valoriser la recherche et d'accompagner le transfert des technologies et des savoir-faire des laboratoires en direction des entreprises. Nous favorisons en cela la dynamisation de l'innovation en vue de développer la richesse économique et les emplois sur le territoire.

Portant une attention toute particulière au soutien d'innovations en parfaite adéquation avec les besoins industriels et commerciaux des entreprises, nous mettons l'accent sur des domaines scientifiques prioritaires et particulièrement représentés au sein des laboratoires de recherche de notre territoire ainsi que sur des marchés d'avenir et porteurs de croissance. Dans ce cadre, notre portefeuille de projets démontre une forte présence des thématiques santé et biomédical, technologies de l'information et de la communication, chimie - matériaux et transports.

2. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

2.2 TYPE DE PROCEDURE

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 1°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique.

2.3 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure a pour objet l'optimisation d'un procédé de production d'une protéine thérapeutique en vue de son industrialisation.

2.4 ALLOTISSEMENT

Le marché est global et ne fait l'objet d'aucun allotissement.

Conformément aux articles L. 2113-11 et R. 2113-2 du code de la commande publique le motif de non allotissement est le suivant :

- la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

2.5 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

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

73111000 – Services de laboratoire de recherche

2.6 FORME DES PRIX

Le marché objet de la présente procédure est un marché à prix global et forfaitaire. Le forfait est détaillé dans l'annexe Financière.

2.7 DUREE DU MARCHE

Le présent contrat démarre à compter de sa notification au titulaire et prend fin à l'acceptation par la SATT Paris-Saclay du dernier livrable du Lot 2.

2.8 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Cahier des charges complet est accessible sous condition de transmission d'un engagement de confidentialité de la part du candidat (modèle fourni en annexe au présent règlement de la consultation) dûment signé électroniquement (ou signé et scanné et envoi par courrier en parallèle de l'original) par la personne habilitée à engager l'entreprise et renvoyé via la plateforme MAXIMILIEN par le biais de la rubrique QUESTION/REPONSE. Dès réception du document, le Cahier des charges complet sera envoyé au candidat.

- Le dossier de consultation **en accès libre** contient les pièces suivantes :
 - o le présent règlement de consultation, et ses annexes éventuelles:
 - ANNEXE1_RC_ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE
 - o Un modèle d'acte d'engagement
 - o le projet de contrat
 - o Annexe 1 : annexe financière
- [le Cahier des Clauses administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021 éventuellement modifié,](#)

Suite à l'envoi par le candidat de l'engagement de confidentialité le Cahier des charges complet lui sera envoyé.

- Le dossier de consultation **complet** contient les pièces suivantes :
 - o le présent règlement de consultation, et ses annexes éventuelles:
 - ANNEXE1_RC_ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE
 - o un modèle d'acte d'engagement
 - o le projet de contrat et ses annexes éventuelles
 - o Annexe 1 : annexe financière
- [le Cahier des Clauses administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021 éventuellement modifié,](#)

NOTA: Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner sa raison sociale, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une

adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse, le cas échéant, bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles questions/réponses ou report de délais de remise des plis ainsi que des divers échanges avec la SATT Paris-Saclay (tels que demande de complément, invitation aux négociations, résultats de la consultation, notification du marché ou de l'accord-cadre).

En cas de changement d'adresse pendant la procédure de passation, la nouvelle adresse devra être communiquée dans les meilleurs délais à la SATT Paris-Saclay via la plateforme MAXIMILIEN.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de tous les échanges et informations complémentaires diffusés par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression ou de modification de ladite adresse électronique.

3.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

3.3 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

La SATT Paris-Saclay se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, mentionnée en première page du présent document, des modifications de détail au présent dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente sera reportée du même nombre de jours.

3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, une demande écrite en utilisant les modalités prévues par la plateforme dématérialisée <https://www.maximilien.fr/> à la rubrique « Déposer une question / Consulter les réponses ».

En cas de difficulté de téléchargement des pièces ou d'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme (manuels d'aide à l'utilisation, et support téléphonique accessibles depuis la plateforme).

3.5 VISITE DE SITE

Sans objet

4. LES MODALITES DE DEPOT DES PLIS



VOIE DEMATERIALISEE UNIQUEMENT

Le procédé de transmission imposé pour l'envoi des candidatures et des offres est la voie dématérialisée. Pour chaque étape de la procédure, les candidats devront respecter ce mode de transmission pour l'ensemble des documents qu'ils transmettent à la SATT Paris-Saclay.

4.2 MODALITES GENERALES DE PRESENTATION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE

La réponse devra parvenir avant les dates et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les candidats sont invités à ne pas attendre le dernier moment pour remettre leur offre.

La réponse comportera le dossier « candidature » tel que décrit à l'article 6.2 et le dossier « offre » tel que décrit à l'article 6.3 du présent règlement de la consultation.

Le candidat déposera son pli sur la plateforme dématérialisée MAXIMILIEN, utilisée par la SATT Paris-Saclay : <https://www.maximilien.fr/>

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des fichiers aux formats électroniques suivants : Word (doc, docx), Excel (xls, xlsx), Acrobat (pdf).

Le pouvoir adjudicateur impose la signature électronique du marché par l'attributaire retenu, dans les conditions prévues à l'article 10 du présent document.

4.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE

Au stade du dépôt des offres, le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature électronique de l'acte d'engagement. Seul l'attributaire du marché sera invité à signer électroniquement.

La signature électronique devra répondre aux caractéristiques figurant à l'article 10 du présent règlement de la consultation.

4.4 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent adresser, sur support papier ou sur support physique électronique (Clé usb,...), une copie de sauvegarde des documents transmis électroniquement.

NB : la SATT Paris-Saclay préconise le support physique électronique en cas d'envoi d'une copie de sauvegarde.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

«- MAPA - Optimisation d'un procédé de production d'une protéine thérapeutique en vue de son industrialisation – SATT2024-002»

Copie de sauvegarde d'une offre électronique

n° du ou des lots, le cas échéant

"NE PAS OUVRIR A L'ARRIVEE COURRIER – TRANSMETTRE A L'ACHETEUR "

Les copies de sauvegarde seront :

- soit déposées par porteur et remis à l'accueil de la SATT Paris-Saclay, situé 86, rue de Paris – Immeuble Cèdre – 91400 ORSAY. En cas de difficulté, il convient d'appeler le numéro suivant : **01 84 86 02 02**. Elles devront être remises contre récépissé à l'accueil susvisé du lundi au vendredi de 9h00-12h00 et 14h00-17h30 avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.
- soit envoyées par correspondance, à l'adresse indiquée suivante :

SATT Paris-Saclay

A l'attention de Sébastien MAGNAVAL

86, rue de Paris

Immeuble Cèdre

91400 ORSAY

Les copies de sauvegarde seront acheminées aux frais et risques des candidats. La date et l'heure de réception doivent être déterminées de façon certaine. Il est conseillé de choisir un mode d'envoi avec suivi complet.

Le pouvoir adjudicateur ne peut procéder à l'ouverture d'une copie de sauvegarde que si l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

- elle a été reçue avant les date et heure de remise des plis mentionnées en page de garde du présent document ;
- elle a été remise/envoyée sous enveloppe cachetée ou elle comporte la mention « copie de sauvegarde » ;
- les circonstances de fait entrent dans le champ des cas d'ouverture de la copie de sauvegarde tels que fixés dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition du dossier de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ou ;
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

A défaut, elles ne seront pas ouvertes et seront détruites.

Par ailleurs, dans le cas où le pouvoir adjudicateur aurait procédé à l'ouverture d'une copie de sauvegarde dans les conditions précitées, cette dernière sera écartée et détruite dès lors qu'un programme informatique malveillant aura été détecté.

5. CAS DU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

5.2 GENERALITES

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Deux cas sont à distinguer :

- Cas d'un mandataire habilité : Si les cotraitants ont habilité le mandataire à les engager contractuellement dans la lettre de candidature ou équivalent, seul le mandataire signe l'acte d'engagement au stade du dépôt de l'offre puis le contrat au moment de l'attribution.
- Cas d'un mandataire non habilité : Si les co-traitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer l'acte d'engagement au stade du dépôt de l'offre puis le contrat au moment de l'attribution.

Un même opérateur économique ne peut se présenter pour un même marché public en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

5.3 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR LE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

6. DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT

Les dossiers envoyés par les candidats devront respecter les dispositions suivantes :

- les documents au format Excel doivent être transmis sous format Excel (ou tableur équivalent) modifiable, et les documents aux formats Word et Pdf doivent être exploitables pour la recherche plein texte, en version non protégée et non verrouillée ;
- l'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la présente procédure est rédigé en langue française. Dans l'hypothèse où le candidat produit un document dans une autre langue, ce document doit être accompagné d'une traduction en français ;
- Le candidat doit produire un dossier de candidature complet permettant d'évaluer ses capacités juridiques, techniques et professionnelles ainsi qu'économiques et financières.

Le candidat et chaque membre du groupement remettent un dossier de candidature complet. Si le candidat recourt à la sous-traitance, l'ensemble des éléments de la candidature doit être transmis pour chaque sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du/des sous-traitant(s).

A défaut de production des documents visés aux points ci-dessous ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de la candidature peut être rejetée.

6.2 DOSSIER RELATIF A LA CANDIDATURE

Le candidat est invité à remettre sa candidature sous l'UN des formats suivants :

- **DUME : Article R. 2143-4 du code de la commande publique et**
<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdc>
- **Utilisation des formulaires DC1 et DC2 :**
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Quel que soit le format choisi par le candidat, la SATT Paris-Saclay doit avoir à sa disposition les informations suivantes :

1) Informations générales sur le candidat

- Inscription sur un registre professionnel pertinent, registre du commerce, fournir un extrait Kbis de moins de 3 mois ;
- Attestation sur l'honneur que le candidat ou un des membres du groupement ou de ses sous-traitants, n'est pas concerné par l'un des motifs d'exclusion mentionnés au chapitre 1er du titre IV du livre 1er de la deuxième partie du code de la commande publique (articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique) ;
- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise ;
- Informations relatives aux représentants de l'opérateur économique ;
- Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il joint à ce formulaire, une copie du ou des jugements prononcés ;
- Le(s) lot(s) au(x)quel(s) il se porte candidat.

2) Informations sur les capacités économique et financière du candidat

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et la part affectée à des prestations de même nature réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou équivalent ;
- Les assurances contre les risques professionnels ;
- les liasses CERFA (ou équivalent) de bilan et compte de résultat des trois dernières années.

3) Informations sur les capacités technique et professionnelle du candidat

- une liste de 5 références similaires réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, la durée et le destinataire public ou privé, ainsi qu'une description succincte des missions réalisées ;
- une indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres du candidat ;
- Une indication des certificats de qualifications professionnelles du candidat ou tout document équivalent (prouvés par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou références équivalentes) ;
- une déclaration indiquant le nombre de cadres, les effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années, ainsi que la part des effectifs affectés à des prestations de même nature que celles du marché ;
- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;

- Certification GMP obtenue pour la production de protéines recombinantes
- le certificat ISO 9001 ou autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats.

Quel que soit le format choisi par le candidat (Formulaires DC ou DUME), les éléments de la candidature transmis **pourront** faire l'objet de demandes de compléments.

6.3 DOSSIER RELATIF A L'OFFRE

Le candidat doit produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes présentées de la manière suivante :

- **Titre 1 : l'acte d'engagement**, établi **sur papier à en-tête du candidat** éventuellement **daté et signé électroniquement** par le représentant du candidat individuel, ou, en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat ;
- **Titre 2** : le projet de marché dûment complété
- **Titre 3** : l'annexe financière dûment renseignée et datée et/ou référencée
- **Titre 4** : le mémoire technique

Le mémoire technique développera notamment les sujets suivants clairement identifiés par chapitre ou parties :

- Chapitre 1 : Méthodologie : le candidat présentera la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations et le calendrier d'intervention détaillant le temps passé et faisant apparaître toutes les étapes nécessaires à l'aboutissement de la mission.
- Chapitre 2 : Moyens humains : le candidat détaillera la composition, les compétences, qualités, technicité et références de l'équipe affectée à la mission.
- Chapitre 3 : Moyens techniques : le candidat détaillera les équipements mobilisés pour la réalisation de la mission.
- Chapitre 4 : Qualité : le candidat détaillera sa démarche qualité
- Chapitre 5 : RSE : le candidat détaillera sa démarche développement durable en lien avec la prestation.

A défaut de production des documents visés aux points ci-dessus ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de l'offre peut être rejetée.

7. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 VERIFICATIONS PREALABLES

Avant d'entreprendre l'analyse et la notation des offres au regard des critères d'attribution énumérés aux articles ci-après, il est procédé à la vérification de la complétude des candidatures et de la

recevabilité des offres présentées par rapport aux exigences indiquées dans les documents de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de procéder à la vérification des candidatures après le classement des offres, conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique.

7.2 JUGEMENT DES CANDIDATURES

L'analyse des candidatures porte sur :

- Leur recevabilité
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat

Ne sont pas admises les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes.

En cas de groupement, la recevabilité est analysée pour chaque opérateur économique. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

7.3 JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au chapitre II (Examen des offres) du titre V (Phase offres) du livre Ier (Dispositions générales) de la 2ème partie (Marchés publics) du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

La SATT Paris-Saclay choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères pondérés suivants :

- A-Critère financier (prix de l'offre) : **40%**
- B-Critère Technique : **50% dont**

SOUS-CRITERES TECHNIQUE ET PONDERATIONS		
Méthodologie	Qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations et pertinence du calendrier d'intervention détaillant le temps passé et faisant apparaître toutes les étapes nécessaires à l'aboutissement de la mission.	30%
Moyens humains	Composition, compétences, qualités, technicité, références de l'équipe affectée à la mission.	30%
Moyens techniques	Qualité de l'équipement	20%
Qualité	Démarche qualité	15%
RSE	L'entreprise décrit sa démarche développement durable en lien avec la prestation.	5%

- C-Critère Délai : **10%**

CRITERE DELAI		
Planning	Critère évalué sur le délai global de la réalisation de la prestation.	100%

Note technique éliminatoire : une note technique inférieure à 10/20 est éliminatoire, à chaque étape de processus.

7.4 DEMANDE DE PRECISION NECESSAIRE A L'APPRECIATION DE L'OFFRE

La SATT Paris-Saclay se réserve la possibilité de demander aux candidats :

- des informations et précisions complémentaires nécessaires à l'appréciation de la teneur de leur offre
- tous sous-détails de prix nécessaire à l'appréciation de l'offre.

8. NEGOCIATIONS

Avant d'opérer le classement des offres, la SATT Paris-Saclay pourra régulariser les offres irrégulières à l'exception des inappropriées et anormalement basses.

A l'issue du classement initial, la SATT Paris-Saclay se réserve la possibilité d'engager une négociation - sous réserve d'un nombre suffisant de candidats - avec les **3 soumissionnaires** ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers.

Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation via la plateforme MAXIMILIEN ou par messagerie électronique.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases. Dans ce cas, les entreprises admises à la négociation seront notées à chaque phase de négociation.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre y compris le prix. Les exigences minimales mentionnées dans le cahier des charges et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociation.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires invités à négocier.

En l'absence de remise d'une offre négociée par un candidat, la SATT Paris-Saclay pour le jugement des nouvelles offres prendra en compte la dernière offre remise par ledit candidat.

La SATT Paris-Saclay se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. **Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.**

Les documents élaborés par les candidats dans le cadre des négociations seront transmis selon les mêmes modalités que celles indiquées pour la remise des offres initiales.

9. DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Dans l'hypothèse où le candidat verrait sa proposition retenue à l'issue de la procédure, celui-ci, conformément aux stipulations des articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique devra impérativement produire dans un délai imparti à compter de la demande de la SATT Paris-Saclay :

- **Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, à savoir :**
 - « 1° une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois » dont il s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
 - 2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. »

- **Les Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.**

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit 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 attestations d'assurance requises (le cas échéant).**
- **Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.**

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

NOTA : Le candidat n'est pas tenu de fournir les pièces énumérées ci-dessus s'il a déjà communiqué ses attestations pour un autre marché dont il serait titulaire auprès de la SATT Paris-Saclay. Dans ce dernier cas, il l'indique dans son dossier.

10. SIGNATURE DU CONTRAT ET NOTIFICATION

Le pouvoir adjudicateur impose la signature électronique du contrat.

Aussi, l'attributaire sera invité à signer électroniquement le contrat. Il recevra via la plateforme MAXIMILIEN, le fichier électronique, sous format pdf non modifiable sur lequel il devra apposer sa (ses) signature(s) électronique(s).

Si l'attributaire ne bénéficiait d'une signature électronique, la SATT Paris-Saclay pourra exceptionnellement lui mettre à disposition un jeton de signature via DocuSign.

Chaque signataire ne devra pas « verrouiller le fichier après la signature », afin de permettre à la SATT Paris-Saclay d'apposer en dernier sa propre signature électronique.

Le titulaire ne peut pas modifier le fichier qui lui est envoyé par la SATT Paris-Saclay, pour signature. Toute modification apportée par le titulaire ne sera pas opposable à la SATT Paris-Saclay.

La signature devra émaner d'une personne habilitée à engager le candidat (délégation de signature à joindre si nécessaire). Il s'agit :

- soit du représentant légal du candidat,
- soit de toute personne disposant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

La signature se fera via l'utilisation de certificats de signature électronique répondant au référentiel général de sécurité et l'application du règlement eIDAS. Ils devront être valides (non expirés et non révoqués).

Ces certificats de signature électronique qualifiés entrent au moins dans l'une des catégories suivantes :

- un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
- un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signatures sont XAdES, CAdES ou PAdES. La SATT Paris-Saclay souhaite l'utilisation du format : PAdES

La liste des prestataires de services de confiance qualifiés figure sur le site : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>.

Les délais d'obtention pouvant aller de 15 jours à un mois, il est recommandé de se procurer la signature électronique assez tôt.

Il est de la responsabilité du candidat de contrôler suffisamment en avance la conformité de son poste informatique avec les prérequis de la salle des marchés publics du profil d'acheteur. Les

éventuels frais de mise en conformité, d'accès au réseau Internet et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public. La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

La signature électronique 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. Les cotraitants signent l'habilitation du mandataire.

Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité, chaque membre du groupement signe l'offre.

Le signataire est invité à utiliser l'outil de signature proposé par la plateforme de dématérialisation. Si toutefois il utilise un autre outil, il joint aux documents signés l'indication de l'outil utilisé et un lien vers le portail ou l'outil de vérification de la signature (attention l'outil de signature ne remplace pas le certificat de signature).

La signature d'un dossier compressé (type zip) ne vaut pas signature de chaque document du zip.

La SATT Paris-Saclay précisera au candidat retenu le ou les documents devant être signés électroniquement.

11. MARCHES SIMILAIRES

Le marché qui sera attribué à l'issue de la procédure de mise en concurrence, pourra faire l'objet le cas échéant de marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

12. PROCEDURES DE RECOURS

12.2 INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS

Tribunal Administratif de Versailles

56 Avenue de Saint-Cloud

78000 Versailles

greffe.ta-versailles@juradm.fr

Téléphone +33 1 39 20 54 00

<http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

Fax : +33 1 39 20 54 87

12.3 SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS SUR L'INTRODUCTION DE RECOURS

Tribunal Administratif de Versailles

56 Avenue de Saint-Cloud

78000 Versailles

greffe.ta-versailles@juradm.fr

Téléphone +33 1 39 20 54 00

<http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

Fax : +33 1 39 20 54 87

12.3 LES VOIES DE RECOURS

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-4 et L. 551-10 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.