



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre mono attributaire à bon de commande passé en appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2, R2161-2 à 5, R2162-2, R2162-4 2° et R2162-7 à R2162-12 du Code de la commande publique.

Maintenance et Support du Logiciel SAGE 1000 FRP en mode SaaS

Consultation n° 2026-074

Procédure : Appel d'Offre Ouvert (AO)

Date limite de réception des plis : le jeudi 04 novembre 2026 à 12h00

Date limite pour les questions : 27 octobre 2026 au plus tard.

Législation applicable : Code de la commande publique (CCP)

ATTENTION : les candidats sont invités à soumettre IMPERATIVEMENT, un dossier comprenant l'ensemble des pièces de candidature et d'offre exigées à l'article VI.

SOMMAIRE

I. PRESENTATION DE LA CONSULTATION	4
1. Coordonnées de l'acheteur public	4
2. Objet de la consultation et nature des prestations	4
3. Organisation de la consultation	5
4. Codes CPV	5
5. Modalités de financement et de paiement	5
II. CARACTERISTIQUES DU MARCHE	5
1. Procédure	5
2. Allotissement	5
3. Les variantes	5
4. Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) PSE	5
5. Prestation(s) similaires	5
6. Forme, estimations et montants minimums et maximums des parts à bons de commande	6
6.2 Forme du marché	6
7. Durée du marché	6
8. Lieux d'exécution	6
9. Délai d'exécution	6
10. Cotraitance	6
11. Sous-traitance	7
12. Considérations environnementales	7
13. Traitement de données à caractère personnel	8
14. Secret des affaires	8
III. INFORMATION AUX CANDIDATS	8
IV. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
1. Contenu du dossier de consultation des entreprises	9
2. Modifications éventuelles du dossier de consultation	9
V. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
VI. DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
1. Date limite de remise des plis	12
2. Durée de validité	12
3. Dépôt	12
3.1. Modalités de réception des offres	12
3.2. Transmission électronique	12
3.3. Horodatage	13
3.4. Copie de sauvegarde	13
3.5. Antivirus	14

VII.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
1.	Examen des candidatures	14
4.	Critères de sélection des offres	15
VIII.	ATTRIBUTION DU MARCHE	18
1.	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	18
2.	Mise au point	19
IX.	AUTRES DISPOSITIONS GENERALES	20
X.	CONTENTIEUX	20

PREAMBULE

Le présent accord-cadre est passé OPCO Mobilités en qualité de Pouvoir Adjudicateur pour ses propres besoins. Le représentant du pouvoir adjudicateur est le Président d'OPCO Mobilités.

Pouvoir adjudicateur : OPCO Mobilités.
OPCO Mobilités est chargé de la conduite de la consultation, de la sélection des prestataires, de la signature, de la notification et du suivi des marchés. Il est le seul habilité à reconduire les marchés, à conclure d'éventuels avenants aux marchés, et à prononcer leur résiliation pour quelque cause que ce soit.

Commanditaire : Le commanditaire est le service ordonnateur de la dépense à l'origine de l'émission d'un bon de commande. Il procède également aux opérations de vérification des prestations préalables à la mise en paiement et à l'application des pénalités le cas échéant.

I. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

1. Coordonnées de l'acheteur public

OPCO MOBILITES
ASSOCIATION LOI 1901
204 Rond-Point du Pont de Sèvres
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT
achats@opcomobilites.fr

Type de pouvoir adjudicateur : ASSOCIATION LOI 1901

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Président

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public : Francis BARTHOLOME, Président d'OPCO MOBILITES

2. Objet de la consultation et nature des prestations

Le présent marché a pour objet la sélection d'un prestataire pour la maintenance et support du logiciel SAGE 1000 FRP en mode SaaS.

Les conditions d'exécution des prestations attendues sont précisées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Les prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il s'agit d'un marché de services.

3. Organisation de la consultation

La présente consultation est conduite par l'OPCO MOBILITES pour ses propres besoins sur l'ensemble du territoire national.

4. Codes CPV

72212218-0 : Services de développement de logiciels de gestion des licences.

72250000-2 : Services de maintenance des systèmes et services d'assistance.

5. Modalités de financement et de paiement

Ce besoin est entièrement financé par OPCO MOBILITES.

6. Cautionnement et garanties exigées

Aucun cautionnement ni garantie ne sont demandés au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

II. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

1. Procédure

Le présent accord-cadre à bon de commande est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert (AOO) en application des articles L.2124-2, R2124-2, R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

2. Allotissement

En application des articles L.2113-10 et L.2113-11 du code de la commande publique, la présente consultation n'est pas allotie.

Les prestations attendues forment un ensemble technique et fonctionnel indissociable autour de la solution SAGE 1000 FRP exploitée en mode SaaS. Le titulaire doit assurer de manière coordonnée les prestations. Un allotissement serait de nature à complexifier la coordination des intervenants, à diluer les responsabilités en cas d'incident et à compromettre la continuité et la qualité du service attendues.

3. Les variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

Aucune variante à l'initiative de l'acheteur n'est prévue.

4. Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) PSE

Les marchés ne comprennent pas de prestations supplémentaires éventuelles.

5. Prestation(s) similaires

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

6. Forme, estimations et montants minimums et maximums des parts à bons de commande

6.1 Estimation

À titre indicatif, de façon non contractuelle et non engageante, le marché est estimé à un montant total de 85 000 € HT par an, soit un montant estimatif sur la durée totale de 340 000.00 € HT.

6.2 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, conformément aux articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont émis par l'Acheteur au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 400 000 € HT sur la durée totale du marché.

Les prix figurent au sein du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil à l'atteinte duquel il n'est plus possible d'émettre de nouveau bon de commande sur le fondement de l'accord cadre, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Sddanmark, Aff. C23-20.

7. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de deux (02) ans à compter de sa date de notification. Il est reconductible une (01) fois pour une période de deux (02) ans. Sa durée globale maximale est de quatre (4) ans. La reconduction se fera de manière tacite. Le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par courriel avec accusé de réception au plus tard deux mois avant la fin de la validité du marché. La décision de non-reconduction n'est assortie d'aucune indemnité.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'à la date d'expiration du marché pour une durée d'exécution qui ne peut excéder six mois après la date de fin définitive du marché. Seule l'émission d'un bon de commande dans le cadre du marché engage juridiquement l'acheteur auprès du Titulaire. Ces bons de commande sont établis sur la base des prix mentionnés dans le bordereau des prix et des délais.

8. Lieux d'exécution

Dans les locaux du prestataire retenu, et sur le site d'OPCO Mobilités.

Des réunions pourront avoir lieu selon les stipulations du cahier des charges (CCTP).

9. Délai d'exécution

Les bons de commandes sont émis pour un délai d'exécution déterminé en fonction de la prestation. Les délais d'exécution courent à compter de la notification de la commande, sauf mention indiquant un début de commencement différé ou l'intervention d'un ordre de service par exemple. Ils cessent de courir à la date de présentation des livrables à l'Institution.

10. Cotraitance

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, il doit prendre la forme d'un groupement solidaire ou à défaut la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire. En cas de groupement solidaire : chaque membre s'engage à exécuter l'ensemble de la prestation. En cas de défaillance d'un des cotraitants, la solidarité à l'égard du pouvoir adjudicateur est assurée par chacun d'entre eux. Les membres du groupement doivent se substituer à l'entreprise défaillante. Si l'entrepreneur mandataire n'est pas désigné, c'est le cotraitant énuméré le premier dans l'acte d'engagement qui est le mandataire des autres entrepreneurs.

En cas d'emploi du e-DUME, un e-DUME distinct doit être remis pour chacun des membres du groupement.

L'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement et ne puissent être sous-traitées.

11. Sous-traitance

Au choix du candidat, la déclaration de sous-traitance peut être effectuée soit dès le dépôt de son offre soit en cours d'exécution du marché. Dans le premier cas, les références et l'expérience du sous-traitant sont prises en compte dans l'analyse des offres et la recherche de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient lors du dépôt de l'offre, le soumissionnaire devra joindre une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des divers motifs d'exclusion cités aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Le soumissionnaire devra également produire les mêmes documents mentionnés ci-dessus concernant son ou ses sous-traitants.

Si le soumissionnaire candidate sous la forme d'un e-DUME et s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie relative à la sous-traitance du e-DUME et fournit un formulaire e-DUME distinct par sous-traitant.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cette entreprise pour l'exécution de l'accord-cadre, le soumissionnaire produit un engagement écrit du sous-traitant.

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, le candidat devra joindre une traduction en français s'il utilise un e-DUME rédigé dans une autre langue.

La notification du Marché emporte acceptation du/des sous-traitant(s) et agrément des conditions de paiement sous réserve de la bonne complétude du dossier administratif.

La sous-traitance totale du marché est interdite.

12. Considérations environnementales

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations de maintenance et de support dans le respect des principes du développement durable et à limiter l'impact environnemental de ses activités numériques. À ce titre, il doit :

- Mettre en œuvre des solutions permettant de limiter l'empreinte environnementale des services numériques fournis, notamment par l'optimisation des infrastructures et des ressources informatiques mobilisées ;
- Privilégier, pour l'hébergement des données et l'exploitation du service SaaS, des centres de données présentant des performances énergétiques reconnues ou engagés dans une démarche de réduction de leur consommation énergétique et de leurs émissions de gaz à effet de serre ;
- Favoriser la dématérialisation des échanges, des procédures de support et de la documentation contractuelle et technique ;
- Mettre en place des actions de sensibilisation de son personnel aux bonnes pratiques du numérique responsable ;
- Veiller à la gestion responsable des équipements informatiques utilisés pour l'exécution du marché, notamment en favorisant leur réemploi, leur recyclage ou leur traitement conforme à la réglementation applicable en fin de vie ;

- Fournir, à la demande du pouvoir adjudicateur, tout élément permettant d'apprécier le respect de ces engagements (certifications environnementales, politique RSE, engagements de l'hébergeur, indicateurs de performance énergétique, attestations ou documents équivalents).

13. Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

14. Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché public.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations.

Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

III. INFORMATION AUX CANDIDATS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard huit (08) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée par courrier électronique à :

La plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.info>) sous la référence :

« 2026-074 Maintenance et Support du Logiciel SAGE 1000 FRP en mode SaaS

» ;

Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

Une réponse sera alors adressée **au plus tard six (06) jours calendaires** avant la date limite de remise, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation si nécessaire. Sinon elle sera adressée au seul candidat ayant posé la question.

o Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme <https://www.marches-publics.info>.

o Questions - Réponses

Les candidats peuvent déposer leurs demandes de renseignements complémentaires et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via la *Plate-forme* <https://www.marches-publics.info>

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur via la plate-forme, **au plus tard huit (08) jours calendaires** avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée **au plus tard six (06) jours calendaires** avant la date limite de remise, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation si nécessaire. Cependant, si la transmission d'une réponse à l'ensemble des soumissionnaires était de nature à nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, la réponse serait adressée uniquement aux candidats à l'origine de la demande.

IV. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être retiré de manière anonyme ou après s'être enregistré sur le portail de dématérialisation suivant : <https://www.marches-publics.info>.

(Il peut également être demandé au service acheteur dont les coordonnées figurent à l'article I du règlement.



En cas de téléchargement anonyme des documents sur la Plate-forme <https://www.marches-publics.info> l'Acheteur ne pourra pas tenir informé le candidat de toutes les modifications ultérieures concernant la consultation : communication de questions/réponses, modification des documents, report de la limite de réponse, etc.

Les entreprises sont donc fortement incitées à s'identifier lors du téléchargement des documents de la consultation.

1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le formulaire ATTR11 valant acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe à l'acte d'engagement :
 - Annexe 1 : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - Annexe 2 : les coordonnées des personnes en charge du marché ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses administrative particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'attestation relative à l'interdiction d'attribution des marchés publics aux entreprises russes ;
- Les formulaires DC1, DC2, DC4.

Seules les pièces conservées dans les archives de l'administration font foi.

2. Modifications éventuelles du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard six (06) jours calendaires** avant la date limite de dépôt des offres, des modifications de détail au 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours avant la date limite de réception des offres**, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

Les candidats seront informés de la modification via un courriel généré automatiquement par la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.info> (profil acheteur). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

V. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1. Motifs d'exclusion et vérification

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

En application des dispositions de l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat/soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

2. Modalité d'établissement des candidatures

Les candidats doivent présenter une candidature conforme aux clauses du règlement de la consultation. Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en Euro.

2.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats 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.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et financière ainsi que les éléments de la candidature qui ne sont pas inclus dans le formulaire DUME.

2.2. Candidature classique

Les candidats transmettent les documents et renseignements suivants :

1)	La LETTRE DE CANDIDATURE ET, EN CAS DE CO-TRAITANCE, D'HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES COTRAITANTS (IMPRIME DC1) , dûment remplie par le candidat se présentant seul ou par tous les cotraitants.
2)	La preuve que chaque signataire a bien le pouvoir juridique d'engager la société : - soit en fournissant un k-bis ou un extrait de l'inscription à un répertoire des métiers datant de moins de 3 mois si le signataire y est indiqué, - soit avec une délégation de pouvoir de la part d'une personne y figurant

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les pièces 2 à 5 doivent être fournies par chacun des opérateurs économiques intervenant au marché : le candidat se présentant seul, le/les cotraitants d'un groupement d'entreprises, et sous-traitants.

3)	La DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT (imprimé DC2) , dûment complétée et indiquant notamment : - les chiffres d'affaires des trois derniers exercices (cadre F), l'excédent brut d'exploitation et le résultat net, - les capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature (cadre H).
4)	La déclaration indiquant pour chacune des trois dernières années , les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.
5)	Un document présentant la société candidate et ses références avec, notamment, les références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de trois ans.

OPCO Mobilités doit veiller au respect des principes déontologiques et des réglementations applicables à certaines professions. Ainsi, il ne peut pénaliser des candidats qui ne seraient pas en mesure de lui communiquer, dans le cadre de leur candidature, le détail des références demandées, eu égard au respect du secret professionnel auquel ils sont légalement tenus.

Cependant, OPCO Mobilités souhaite préciser que « la production de références professionnelles, dès lors que les renseignements qu'ils apportent ne comportent pas de mention nominative et ne permettent pas non plus d'identifier les personnes qui ont demandé les consultations au travers d'indications sur les circonstances dans lesquelles les conseils ont été donnés, ne porte pas atteinte à un tel secret » (cf. CE, Communauté urbaine de Lyon du 7 mars 2005, req n° 274286). Par ailleurs, pour prouver leurs capacités professionnelles, les candidats peuvent, le cas échéant, fournir des travaux sans données nominatives ou des travaux correspondant à des publications dans des revues spécialisées.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement sur le site internet <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du marché.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

2.3. Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat/soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

3. Présentation de l'offre

Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer leur offre (Acte d'Engagement) dès le dépôt de celle-ci, à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation, cela se fera au moyen d'un certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat. Toutefois, si le soumissionnaire le souhaite, il peut signer son offre dès le dépôt de son pli.

L'offre du candidat/soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

6)	L'acte d'engagement , dûment complété ;
7)	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) , entièrement complété sans aucune modification et transmis impérativement et uniquement en format Excel .
8)	Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) (Le DQE est automatiquement renseigné une fois que le BPU est renseigné).

	Ce document reste un estimatif, il est non contractuel.
9)	Les coordonnées des personnes en charge du marché (Annexe 2 à l'acte d'engagement) ;
10)	La proposition technique établie , sous la forme du cadre de réponse joint en annexe (format Word ou PowerPoint de 30 pages maximum), suivant le contenu et la teneur fixés au point VII.4.
11)	Un relevé d'identité bancaire comprenant le code IBAN/BIC.

En cas de sous-traitance, l'offre sera complétée des pièces suivantes **concernant chacun des sous-traitants** :

12)	La déclaration de sous-traitance (imprimé DC4) dûment complétée et signée par le candidat et son sous-traitant.
13)	Le relevé d'identité bancaire du sous-traitant.
14)	Attestation d'assurance de responsabilité civile

Toute offre ne comprenant pas l'ensemble des éléments demandés pourra être déclarée irrégulière et être éliminée sans être analysée.

VI. DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent présenter une offre conforme aux clauses du cahier des charges (CCAP et CCTP) et du règlement de la consultation. **Toute offre qui ne respecte pas intégralement ces dispositions pourra être rejetée.**

1. Date limite de remise des plis

La date et l'heure limite de dépôt des offres figurent sur la première page du présent document.

2. Durée de validité

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

3. Dépôt

3.1. Modalités de réception des offres

Les envois par télécopie ou par mail ne seront pas acceptés. Toutes communications lors de la consultation se fait par la plateforme : <https://www.marches-publics.info>.

Les offres doivent être remises uniquement par voie électronique sur le profil de l'acheteur. Les offres sont transmises en une seule fois. En cas d'offres successives par le même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans les délais.

S'ils le souhaitent, les soumissionnaires pourront prendre contact au n° de téléphone suivant : 08 92 14 00 24 (prix d'un appel local) du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 puis de 14h00 à 18h00 pour bénéficier d'une assistance technique auprès de la plateforme AWS SOLUTION. Il est possible de les joindre par mail à l'adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com.

3.2. Transmission électronique

IMPORTANT : l'heure d'arrivée de l'offre est l'heure à laquelle les opérations de téléchargement du dossier des candidats sont terminées.

Il est préconisé au candidat de ne pas attendre les dernières heures avant la date de réception des offres pour déposer le pli (temps d'envoi du flux de données pouvant être long).

La liste des seuls formats autorisés pour la transmission des plis sont .pdf, .doc, .rtf, .xls, .zip, .ped, .txt, .jpg, .gif, .dwg, .dxf et .dxf.

Tout document envoyé par le candidat qui ne pourrait être lu par OPCO Mobilités du fait du non-respect des spécifications techniques ci-dessus exposées, sera réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

Les offres doivent être remises par voie dématérialisée avant la date et l'heure limites indiquées en première page

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les offres transmises après cette date et heure limites seront rejetées.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il appartient au candidat de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

Lorsque le candidat dépose plusieurs réponses sur la plateforme www.achatpublic.com seule la dernière version sera prise en compte pour l'évaluation de son offre et de sa candidature.

3.3. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

3.4. Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction des Synergies et de la Performance d'OPCO Mobilités

Service de la Commande Publique
204 Rond-Point du Pont de Sèvres
92100 Boulogne-Billancourt

3.5. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

VII. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'ouverture des plis n'est pas publique.

1. Examen des candidatures

Les plis reçus hors délais sont rejetés.

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) candidat(s)/soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Conformément aux articles R2144-1 et R2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Ce délai ne saurait être supérieur à dix jours. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

2. Sélection des offres

Les offres sont examinées en application des articles L2152-1 à L2152-4 et R2152-2 du Code de la commande publique. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les offres restantes sont classées après notation sur la base des critères de sélection des offres.

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, incohérente ou non-conforme avec l'une des exigences contractuelles, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

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 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.

3. Offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des article R. 2152-4 et suivants du CCP, lorsqu'une offre semble anormalement basse au regard des prestations attendues, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie les prix ou les coûts qu'il a proposé dans son offre, dans le délai imparti.

Peuvent être prises en considération, des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction,

- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux,
- L'originalité de l'offre,
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations,
- L'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire.

Après vérification des justifications fournies par le soumissionnaire, l'acheteur rejette l'offre par décision motivée :

- Lorsque les éléments fournis par ledit soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante, le bas niveau du prix ou des coûts proposés,
- Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail, établies par le droit français, le droit de l'Union européenne, la ou les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit de l'environnement, social et du travail figurant sur une liste publiée au Journal officiel de la République française.

Il est rappelé qu'une offre anormalement basse ne peut pas être régularisée.

4. Critères de sélection des offres

Le jugement des offres s'effectue dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du code de la commande publique.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés et présentés ci-dessous :

Critères de sélection des offres	Eléments à fournir dans l'offre
Critère : Valeur Technique (70 points)	<p>La proposition technique (40 pages maximum) est composée des éléments suivants :</p> <p><u>Sous-critère 1 : Qualité et pertinence des compétences mobilisées pour la maintenance et le support de SAGE 1000 (15 points) :</u></p> <p>1.1 Expérience et expertise SAGE 1000 FRP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Références significatives sur SAGE 1000 FRP dans des environnements comparables ; • Périmètre fonctionnel couvert (comptabilité, fournisseurs, clients, budget, analytique, trésorerie) ; • Maîtrise des domaines comptables, fournisseurs, clients, budget, analytique et trésorerie : CV (anonymisés), certifications, matrice de compétences et réalisations <p>1.2 Organisation et qualité de la maintenance applicative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie de prise en charge des demandes et incidents ; • Processus de diagnostic, correction, recette et mise en production ; • Analyse des causes racines ; • Maîtrise de l'environnement SaaS ; • Gestion des escalades et coordination avec l'éditeur SAGE. <p>1.3 Solidité de l'équipe dédiée et continuité en cas d'absence : organisation, disponibilité, suppléance, remplacement des profils clés</p> <p><u>Sous-Critère 2 : Qualité et pertinence de l'expertise relative à l'intégration entre Yooz et SAGE 1000 FRP (15 points) :</u></p> <p>2.1 Expérience et expertise des interfaces Yooz – SAGE 1000 FRP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Références du candidat dans la mise en œuvre, l'exploitation et la maintenance des interfaces Yooz – SAGE 1000 FRP ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation de projets comparables ; • Schémas de flux expurgés et retours d'expérience. <p>2.2 Maîtrise technique et exploitation des interfaces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des flux XML, PDF et API REST ; • Qualité de l'architecture proposée ; • Gestion des erreurs, rejets et incidents d'intégration ; • Supervision proactive des flux ; • Procédures de traitement des anomalies, alertes, indicateurs et suivi d'exploitation. <p>2.3 Accompagnement des évolutions, sécurité et continuité des échanges</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie d'analyse d'impact des évolutions Yooz et SAGE 1000 FRP ; • Gestion des tests, de la recette et de la non-régression ; • Organisation des mises en production ; • Garanties apportées en matière de sécurité, traçabilité et continuité des échanges (journalisation, gestion des accès, reprise ou rejeu des flux, mesures de sécurisation). <p><u>Sous-critère 3 : Qualité de l'organisation de la maintenance et du support (15 points)</u></p> <p>3.1 Organisation du support et du traitement des incidents Qualité de la couverture du support (horaires, hotline, portail de ticketing, historisation et accessibilité) ; Organisation des niveaux de support N1, N2 et N3 ; Modalités de recours à l'éditeur SAGE ; Processus de gestion des incidents, d'escalade et de communication.</p> <p>3.2 Pertinence des engagements de service et gestion opérationnelle Délais de prise en charge, de rétablissement et de résolution proposés ; Mécanismes d'escalade ; Méthodologie de traitement, clôture et analyse des causes racines ; Gestion des incidents critiques et communication de crise.</p> <p>3.3 Gouvernance, reporting et accompagnement Qualité du dispositif de gouvernance proposé ; Production des reportings et indicateurs de suivi ; Organisation des comités de pilotage et de suivi ; Qualité de la documentation et de l'accompagnement des utilisateurs.</p> <p><u>Sous-critère 4 : Qualité de la démarche d'évolutivité et des prestations de développement spécifique (15 points) :</u></p> <p>4.1 Capacité à accompagner les évolutions réglementaires, fonctionnelles et techniques Dispositif de veille réglementaire et fonctionnelle ; Méthodologie d'analyse d'impact ; Capacité à intégrer les évolutions réglementaires et applicatives ; Gestion des tests et de la non-régression.</p> <p>4.2 Qualité de la réalisation des évolutions et développements spécifiques Réalisation de rapports, tableaux de bord, automatisations et traitements personnalisés ; Pertinence du processus de cadrage, de chiffrage, de développement, de recette et de déploiement ; Organisation projet et gouvernance des évolutions ; Livrables et critères d'acceptation proposés.</p>
--	---

	<p>4.3 Pérennité des réalisations, documentation et réversibilité Niveau de documentation fonctionnelle et technique proposé ; Dispositifs de transfert de compétences ; Modalités de réversibilité ; Remise et gestion des codes sources des développements spécifiques.</p> <p><u>Sous critère 5 : Qualité du planning, de l'organisation de la transition et des délais d'exécution (5 points)</u></p> <p>5.1 Qualité de la transition et continuité de service Pertinence de la faisabilité du planning de reprise proposé ; Identification des jalons, responsabilités et actions de transition ; Mesures mises en œuvre pour assurer la continuité de service ; Mise en place de la gouvernance, du ticketing et des mécanismes d'escalade.</p> <p>5.2 Qualité du dispositif de réversibilité et de transfert des connaissances Organisation de la réversibilité ; Modalités de transfert de compétences ; Planning, ressources et livrables de passation ; Garanties apportées à la reprise des prestations.</p> <p>5.3 Cohérence des délais d'exécution avec les moyens proposés Organisation des phases d'étude, de recette et de mise en production ; Prise en compte des risques et sécurisation des délais ; Cohérence entre les engagements de délais, les SLA, les moyens humains mobilisés, les modalités d'astreinte et de suppléance.</p> <p><u>Sous critère 6 : Pertinence des mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des prestations (5 points)</u></p>
Critère Prix (30 points)	Coût des prestations de la simulation de commande issue du DQE
TOTAL GENERAL (100 points)	

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Note totale sur 100 points :

Un classement sera fait à l'issue de l'analyse des offres. Le soumissionnaire obtenant le meilleur total de points se verra attribuer le marché public correspondant.

5. Méthode de notation des offres

Le jugement des offres s'effectue dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres.

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés constituant l'offre du soumissionnaire.

Le cadre de réponse - mémoire technique du soumissionnaire, inclus dans son offre, recense impérativement les éléments cités au CCTP et dans le tableau ci-dessus, permettant à l'acheteur de

comprendre et de juger son offre pour la mise en œuvre des critères de notation.

➤ Méthode de notation du critère prix / 30 points :

Pour le prix, ce critère sera apprécié par application des quantités estimées par le soumissionnaire dans le DQE, en application des prix unitaires HT (Hors Taxes) indiqués dans le Bordereau des Prix (BPU). La meilleure offre obtient la note maximale attribué selon la formule mathématique pour l'attribution des points aux opérateurs économiques ci-dessous :

Note du prix DQE HT du soumissionnaire noté = (prix HT le plus bas / prix HT de l'offre examinée du candidat noté) X30.

6. Gestion des ex æquo

L'offre ayant obtenu la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

VIII. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181-1 et suivants du code de la commande publique.

1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- **L'Acte d'Engagement (AE)** transmis par OPCO Mobilités via la plateforme achat-public dument complété au format WORD (**qu'il signera électroniquement par le biais de l'outil DocuSign de l'OPCO Mobilités par une personne habilitée à engager la société**);
- Un extrait K-bis ou une inscription à un répertoire des métiers datant de moins de 3 mois ;
- **Le pouvoir(s) de la personne habilitée à engager la société** (si non inscrite au Kbis);
- Un RIB (pour la facturation) ;
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
- **Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail.** Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du Marché ;
- **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.** Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat. Le candidat établit 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.

- **Une déclaration sociale et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale à jour disponible sur <https://www.urssaf.fr/>;**
- **Une attestation fiscale à jour** (Paiement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)). Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation de régularité fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible depuis le site <http://www.impots.gouv.fr/>.
- **Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du Code du travail.**
- L'attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlés par des intérêts russes ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements 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 soit gratuit. En l'absence de présentation des documents dans le délai qui sera indiqué, le candidat concerné ne pourra être retenu. La même demande sera alors faite au candidat de rang suivant.

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat. Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

Tous les documents qui doivent recueillir une signature doivent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment, l'identification du candidat lorsqu'ils sont transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique.

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne valent pas signature de chacun de ces documents.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

- Les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du *règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014*, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :
 - Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
 - 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 signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.
- Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

NOTA : les soumissionnaires sont incités à transmettre, dès leur offre initiale, les éléments exigés au stade de l'attribution pour faciliter le déroulement de la procédure.

2. Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre

IX. AUTRES DISPOSITIONS GENERALES

OPCO Mobilités se réserve le droit, à tout moment de la procédure, de ne pas donner suite à la présente consultation.

Dans ce cas, OPCO Mobilités communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de leur offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires.

De façon générale, aucun candidat ne pourra prétendre à une indemnité à l'issue de la présente consultation.

X. CONTENTIEUX

S'agissant d'un contrat de droit privé relevant de la commande publique, les recours susceptibles d'être exercés à son encontre devront être portés devant la juridiction judiciaire compétente, conformément aux dispositions du chapitre II de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique et des articles L. 1441-1 et suivants du Code de procédure civile.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Judiciaire de Nanterre

179-191 avenue Joliot Curie

92020 NANTERRE CEDEX

01 40 97 10 10

accueil.tj-nanterre@justice.fr

tj-nanterre@justice.fr