



r

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Marché de services

ACQUISITION D'UN RESOLVEUR DE LIENS ET D'UN OUTIL DE DECOUVERTE POUR L'UNIVERSITE PARIS 8

**Règlement de la consultation
(RC)**

Marché n° 2024AD15

**Date limite de
remise des plis**

22 / 01 / 2025 à 12:00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université Paris 8

Bibliothèque

Représentant : Annick Allaigre Présidente de l'Université

Adresse : Université Paris 8

2, Rue de la Liberté

Saint-Denis

93526 SAINT-DENIS cedex

Téléphone : 01 49 40 67 89

Courriel : service.marches@univ-paris8.fr

Site internet : <https://www.univ-paris8.fr/>

La personne en charge du dossier est : Chamse AMRANI Juriste au service des achats et marchés

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Résolveur de liens**

Ce marché a pour objet :










- *L'implémentation de l'outil de découverte : comprenant la mise en œuvre et le suivi du projet, le paramétrage et la configuration de la solution logicielle, la fourniture de la base de connaissance ;*
- *La fourniture et l'intégration du résolveur de liens ainsi qu'un transfert de compétences initial ;*
- *L'abonnement annuel à la solution logicielle, ainsi que l'assistance utilisateurs et la maintenance de la solution.*

Le descriptif du contexte et du détail des prestations attendues figure dans le Cahier des clauses techniques particulières

Code CPV	Libellé CPV
48000000-8	Logiciels et systèmes d'information

Code NACRE	Libellé NACRE
CH.03	Doc : logiciels standards d'accès aux contenus et ressources document

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Résolveur de liens
	Acheteur	Université Paris 8
	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	2 rue de la liberté 93526 Saint Denis cedex
	Durée	Durée initiale de 3 ans – 3 reconductions par période de 12 mois
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
	Variation des prix	Fermes
	Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossibilité d'identifier des

prestations distinctes.

■ **Durée totale du contrat :**

Le contrat est conclu pour une première période de 36 mois à compter de la notification du contrat. Par la suite, le contrat est reconductible 3 fois de manière tacite pour une durée de 12 mois. L'acheteur prend la décision de ne pas reconduire le marché 3 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

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

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

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

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

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

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Déclaration du candidat (DC2)
- Lettre de candidature (DC1)
- Règlement de la consultation (RC)
- Tableau des références
- Acte d'engagement
- Annexe 1 de l'acte d'engagement RGPD
- Bordereau de prix (BP)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Mémoire technique (MT)

■ **Modification du dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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

■ **Délai de validité des offres :**

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

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

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel en première page de l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

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

- **Variantes :**

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

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

- **Signature électronique**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer un acte d'engagement (revêtu de préférence d'une signature électronique) qu'il devra joindre accompagné des documents énumérés à l'article 4 du présent règlement de consultation (Justificatifs à fournir par l'attributaire).

- **Copies de sauvegarde ou autres documents (échantillons....)**

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

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

Téléphone : 01 49 40 67 89
Courriel : service.marches@univ-paris8.fr

- **Contenu des plis :**

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

Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 joint au DCE)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au DCE)
Tableau des références	Tableau des principaux services effectués (3 dernières années) (tableau joint au DCE)

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

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

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

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

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

➤ L'**offre** des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
AE	Acte d'engagement
Annexe 1 RGPD	Annexe 1 à l'acte d'engagement relative à la protection des données personnelles
MT	Mémoire technique
Bordereau des prix (BP)	Bordereau des Prix

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidatures :

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

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

■ Critères de sélection des offres :

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

Critère	Complément
1. Valeur technique (70 %)	
Spécifications attendues en front et back office : (sur 50 points) décomposés comme suit :	
Taux de couverture de l'outil sur 10 points	
Fonctionnement et exhaustivité technique du moteur de recherche sur 10 points :	Algorithme de recherche ; Recherche simple ; avancée ; fonctionnalités. Fonctionnalité de l'outil front office : Appréciation de l'affichage des résultats : Liste des résultats ; Affichage et affinage des résultats ; Détail des notices ; Rebonds ; Exploitation des résultats. Fonctionnalité de l'outil back office : Appréciation de la méthodologie du moissonnage des données. Appréciation du processus d'interfaçage entre le résolveur de liens et l'outil de découverte
Démarches mises en œuvre pour l'administrateur sur 10 points :	Administration de l'interface ; Administration de la base de connaissance ; Statistiques ; Attendus techniques (voir CCTP article 6.4.4)
Propositions de solutions assurant le bon hébergement, la sauvegarde et la sécurité des données sur 10 points	

Propositions de solutions pour des ressources non-indexées sur 10 points	
Qualité des services annexes : (sur 10 points)	
Qualité de l'équipe de support technique et des opérations de maintenance sur 5 points	Nombre de l'équipe ; mode de dialogue ; réactivité
Qualités des formations et documentations proposées sur 5 points	
Délais exécution et planning : (sur 10 points)	
Méthodologie de la gestion de projet et planning sur 10 points	Planning de réalisation et calendrier de mise en œuvre en accord avec les objectifs attendus
2. Prix (30 %)	

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

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

Méthode de notation du prix :

Le prix sera apprécié à partir de l'ensemble des prix figurant au BP. Une note de 30 sera attribuée au candidat dont l'offre de prix est la moins disante. La note pour les autres offres est calculée ainsi : $\text{Note} = 30 \times \frac{\text{prix de l'offre la moins disante}}{\text{prix de l'offre}}$

Pour le mémoire technique :

Chaque réponse sera notée de 0 à 4 de la façon suivante :

<u>Points attribués</u>	<u>Evaluation</u>
0	Absence de réponse
1	Réponse insatisfaisante
2	Réponse moyenne
3	Réponse satisfaisante
4	Réponse très satisfaisante

Le nombre de points obtenus sera rapporté au total des points prévus pour chaque item. Le total des points obtenus donne la notation de la valeur technique

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

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

Le délai imparti par l'université à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; il ne pourra être supérieur à 15 jours.

■ **Offres rejetées :**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Négociations :

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

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

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

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

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

■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir dans un délai fixé par le courrier de l'offre retenue, les documents suivants, s'ils n'ont pas été remis au stade de l'offre :

Document	Descriptif
AE signé	L'acte d'engagement, la justification des pouvoirs du signataire, la signature électronique est fortement recommandée L'acte d'engagement devra comporter la mention du numéro SIRET de l'entreprise reporté au B1 de l'acte d'engagement
Annexe RGD	Annexe 1 à l'AE relative à la protection des données personnelles
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales (datant de moins de 6 mois).
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise (datant de moins de 6 mois).
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Attestations d'assurances	Les attestations d'assurances à jour

Lettre de candidature signée (DC1)	<p>Pour le candidat retenu n'ayant pas utilisé le formulaire DUME, doivent être fournis les justificatifs de non-interdiction de soumissionner suivants, conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la Commande Publique, s'ils n'ont pas été fournis au stade de la remise des plis :</p> <p>Une déclaration sur l'honneur du candidat de ne pas se trouver dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4, cette déclaration pouvant être fournie par la signature du DC1, (la signature électronique est fortement recommandée)</p>
------------------------------------	--

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard le Mercredi 15 janvier 2025 avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

La réponse est adressée au plus tard le Vendredi 17 Janvier 2025 avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : service.marches@univ-paris8.fr

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Montreuil
7, Rue Catherine Puig
Montreuil
93558
Téléphone : 01 49 20 20 00
Courriel : greffe.ta-montreuil.juradm.fr
Site internet : <http://montreuil.tribunaladministratif.fr>

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

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

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

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données

à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpo@univ-paris8.fr; ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

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



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

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Techniques de l'information et de la communication \(TIC\) du 30 mars 2021](#)