

Consultation n°2025-004

Prestations informatiques pour CentraleSupélec

Règlement de consultation (RC)

Marché public de fournitures et de services

Date limite de remise des offres : 14 mars 2025 à 12h00

**Présentation obligatoire des candidatures et des offres
par voie dématérialisée**

Sommaire

1. ACHETEUR PUBLIC	2
2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	2
2.1. OBJET DE LA CONSULTATION	2
2.2. MODE DE PASSATION.....	2
2.3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	2
2.4. NOMENCLATURE	3
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	3
3.2. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	3
3.3. VARIANTES	3
3.4. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	3
3.5. LANGUE ET UNITE MONETAIRE	3
4. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	3
4.1. DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	3
4.2. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	3
5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION	3
5.1. CONTENU	3
5.2. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
5.3. QUESTIONS POSEES SUR LE DOSSIER DE CONSULTATION	4
5.4. MODIFICATIONS DE DETAIL	4
6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
6.1. GENERALITES.....	4
6.2. DOCUMENTS A PRODUIRE	4
7. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
8. ANALYSE DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENTS DES OFFRES	8
8.1. SELECTION DES CANDIDATURES	8
8.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	8
8.3. ATTRIBUTION A TITRE PROVISoire.....	9
9. PROCEDURE DE RECOURS.....	10

1. Acheteur public

Nom et adresses officiels de l'acheteur public :

CentraleSupélec
Campus Paris-Saclay
3, rue Joliot Curie
91190 Gif-sur-Yvette

Type d'acheteur public : établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet des prestations de services informatiques afin de renforcer les capacités de développement et de maintenance sur différents domaines informatiques de CentraleSupélec.

2.2. Mode de passation

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commandes sans montant minimum et avec un montant maximum par lot.

La procédure de passation utilisée est la procédure formalisée ouverte en application de l'article R2124-2 du Code de la commande publique.

2.3. Décomposition de la consultation

Le présent marché public est découpé en 5 lots ci-dessous :

Lot 1 : Ingénierie applicative Microsoft Dynamics	Prestation de service liée à la solution Microsoft Dynamics
Lot 2 : Jupyter	Développement sur la solution Open Source Jupyter
Lot 3 : Ingénierie applicative Nintex	Prestation de service liée aux solutions Nintex
Lot 4 : Ingénierie MS365	Prestation de service liée aux architectures et solutions MS365
Lot 5 : Ingénierie de formation dans le domaine de l'IA	Sensibilisation, formation et pratique de l'intelligence artificielle

Conformément aux dispositions de l'article R2113-1 du code de la commande publique, les candidats pourront répondre à tous les lots et être attributaire d'un seul ou de plusieurs lots.

Le montant maximal contractuel de chaque lot est fixé pour la durée globale du marché à :

- Lot 1 : 1M€HT
- Lot 2 : 200 000 €HT
- Lot 3 : 800 000 €HT
- Lot 4 : 800 000 €HT
- Lot 5 : 400 000 €HT.

2.4. Nomenclature

Code principal	Description
72230000-6	Service de développement de logiciels personnalisés
7260000-6	Services d'assistance et de conseils informatiques
7250000-0	Services informatiques
80423310-1	Services de formation informatique

3. Conditions de la consultation

3.1. Délais de validité des offres

Le délai de validité est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2. Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune PSE n'est prévue.

3.5. Langue et unité monétaire

Tous les documents constituant l'offre seront rédigés en langue française, à défaut, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les montants seront exprimés en euros.

4. Conditions relatives au contrat

4.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au cahier des clauses particulières (CCP).

4.2. - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

5. Contenu du dossier de consultation et modalités d'obtention

5.1. Contenu

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) commun à l'ensemble des lots ;
- L'Acte d'Engagement (AE) pour chacun des lots ;
- Le Cahier des Clauses particulières (CCP) commun à l'ensemble des lots ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chacun des lots.

5.2. Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le DCE peut être téléchargé sur le profil d'acheteur (PLACE) de CentraleSupélec à l'adresse suivante :

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

Référence consultation : CS2025-004

Le téléchargement du DCE peut se faire soit anonymement soit à la suite d'une identification. Par défaut, une identification est demandée. En renseignant ses informations d'identification, le candidat s'assure d'être tenu informé par voie électronique des éventuels éléments complémentaires intervenant avant la clôture (envoi de questions et réponses aux différentes entreprises, report de délai, etc.).

ATTENTION : En cas de téléchargement anonyme, le candidat renonce explicitement à recevoir les informations (alertes) de modifications de consultation.

5.3. Questions posées sur le dossier de consultation

Pendant la phase de consultation, les candidats devront faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le profil acheteur (PLACE) de CentraleSupélec.

5.4. Modifications de détail

CentraleSupélec se réserve le droit d'apporter, au plus tard **sept (7) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation (ce délai est décompté à partir de la date d'envoi des modifications par le pouvoir adjudicateur).

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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

6. Présentation des candidatures et des offres

6.1. Généralités

La signature des documents est possible dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, discrétionnaire, de demander à tous les candidats dont la candidature serait incomplète, de produire toutes les pièces et/ou informations manquantes exigées par le présent règlement.

6.2. Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :
- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
Déclaration indiquant que le candidat est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés avec ses annexes

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Chacun des candidats aura à produire **PAR LOT** un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Non
Le mémoire technique personnalisé dans lequel le candidat présente les éléments suivants : L'Identification du soumissionnaire - Les indications relatives au : • Nombre de personnels de chaque profil et présentation des CV ou équivalent avec mention des diplômes obtenus, des postes occupés, des missions réalisées • Portefeuille de clients et récurrence de projets, avec références clients • Typologie des projets réalisés (<40j/h, 41<<100j/h, >101j/h)	Non

- Politique RSE : contribution au développement durable, bonnes pratiques, certifications. - Présentation de la méthodologie proposée selon le type de projet, notamment pour la reprise de l'existant le cas échéant - Présentation des expériences et compétences de développement en méthode agile - Le soumissionnaire détaillera les moyens humains en capacité de réaliser les prestations pour chaque niveau de compétence et pour chaque domaine technique présenté au CCP. Le soumissionnaire devra détailler les profils, les compétences, et les références de l'équipe dédiée. Il fait apparaître clairement leurs références dans des prestations de même nature et il détaille les tâches et les livrables qu'il a réalisés associés aux domaines techniques requis au CCP. - Selon les lots : Démonstration de la maîtrise des outils, langages et technologies ci-dessous (Plus de précisions par lot dans le CCP) : - Microsoft Dynamics, Customer Service, Marketing, Power BI, Power Apps, Power Automate - GitLab : pour la gestion du code et le suivi des spécifications - GO, Java, React, Angular, VLLM, Python, RabbitMQ, Symfony, PHP, Jango - Node JS, Symfony et Jango pour les WebServices et Back Offices - MongoDB, PostgreSQL, SQL Server : pour le stockage de données - Smtp : pour l'envoi de notifications depuis les services - Debian et Ansible : pour le déploiement des applications sur les environnements de production et de préproduction - Terraform pour le déploiement automatique de ressources - Kubernetes et Docker Swarm pour la gestion des ressources - Webservices tant SOAP que REST et des références en la matière - Liste des bibliothèques de composants et librairies (e.g. React, Redux, MaterialUI, Jest) qu'il connaît et qu'il utilise fréquemment et indication des références de réalisation, et idéalement les liens s'il s'agit de sites publics - Explicitation de ses compétences en matière d'authentification web, notamment en implémentation de client / serveur de JWT et de client CAS Apereo.	
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le mémoire technique du candidat retenu deviendra un document contractuel constitutif du marché public.

La transmission des brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du dossier doit être évitée.

Il est précisé que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;

- s'en tenir à apporter des réponses aux exigences fixées par CentraleSupélec.

7. Modalités de remise des candidatures et des offres

Conformément à l'article R2132-7 du CCP, la communication des candidatures et des offres par voie électronique (dématérialisée) est obligatoire.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme dématérialisée sera examinée.

Les plis des candidats doivent être déposés de façon dématérialisée sur la plate-forme (Profil d'acheteur) PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant ainsi à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

• Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

• 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.

• 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, à l'adresse postale indiqué à l'article 1, 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'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

8. Analyse des candidatures et critères de jugements des offres

8.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Pour chaque lot, après examen de l'ensemble des offres, la personne publique attribuera l'accord-cadre au(x) candidat(s) dont l'offre a été jugée économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères suivants :

Critère		Valeur critère					
		Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4	Lot 5	Lot 6
1	Valeur technique	60	60	60	60	60	60
2	Prix	30	30	30	30	30	30
3	Connaissance activités enseignement supérieur	10	10	10	10	10	10

Le marché sera attribué à l'offre ayant obtenu la meilleure note résultant de l'analyse par pondération des différents critères dont les modalités sont définies ci-après.

Chaque critère sera noté comme suit :

Critères de sélection des offres pour chaque lot	Pondération sur 100 points
Critère n°1 : Valeur technique se répartit comme suit 1. Méthodologie proposée 2. Moyens humains et aptitudes techniques 3. Capacité dans le développement de parcours utilisateurs fluides 4. Politique RSE	60 25 20 10 5
Critère n°2 : Valeur financière La notation du critère prix repose sur la notation du montant de la simulation du DQE suivant la formule mathématique ci-dessous mesurant l'écart entre les offres, la note maximum étant attribuée à l'offre la moins disante. Le DQE est masqué donc non joint au dossier de consultation. Il est basé sur les prix du BPU. La formule de notation retenue est la suivante L'offre la moins-disante (Pmd) obtiendra 30 points. Les autres offres (P) seront notées selon la formule : $(Pmd / P) \times 30$	30
Critère n°3 : Connaissance des activités de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche	10

(*) hors offres irrégulières, inacceptables et inappropriées au sens du code de la commande publique

8.3. Attribution à titre provisoire

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :

- Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
 - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale
- Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

9. Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud

78011 VERSAILLES CEDEX

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud

78011 VERSAILLES CEDEX

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr