

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

SERVICE DES ACHATS ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Accord-cadre de création d'une usine à sites internet et développement de 7 sites web pour l'Université Sorbonne Nouvelle

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Référence de la consultation : USN – SITESWEB

Numéro de l'accord-cadre : 2025-005

Date limite de remise des plis : **jeudi 13 mars 2025 à 12 h 00**

La présente procédure est formalisée en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

Le présent accord cadre est passé en application des articles R2162-1 et 4 du code de la commande publique.

Il s'exécute sur la base d'une partie forfaitaire en application de l'article R2112-6 du code de la commande publique et par l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-2 à 6 et R.2162-13 à 14 du code de la commande publique.

Table des matières

Article 1. Dispositions générales de l'Accord cadre	4
1.1	4
1.2	4
1.3 Étendue de la consultation	4
1.3	4
1.2 Erreur ! Signet non défini.	
1.6 Montant de l'accord cadre	5
1.7 Nomenclature :	5
1.8 Durée de l'accord cadre	5
Article 2. Conditions de la consultation	5
2.1	5
Le présent accord-cadre ne comporte pas de variantes.	5
2.2 Délai de validité des offres	5
2.3 Conditions de participation des concurrents	5
Article 3. Exécution de l'accord-cadre	5
3.1 Descriptions des prestations	5
3.2 Lieux d'exécution	6
3.3 Délais d'exécution	6
Article 4. Règlement	6
4.1 Mode de règlement	6
4.2 Délai de paiement - taux d'intérêt légal	6
4.3 Mode de financement	6
4.4 Avances	6
Article 5. Sous-Traitance	6
Article 6 : Forme des Candidatures	6
6.1 Liberté de la forme des candidatures	6
6.2 Groupement d'opérateurs économiques	7
6.3 Modification dans la composition du groupement d'opérateurs économiques en phase de passation	7
6.4 - Voies de recours	7
Article 7. Dossier de consultation	7
7.1 Contenu du dossier de consultation	7
7.2 Ordre de priorité des pièces de l'accord-cadre	8
7.3 Mise à disposition du dossier de consultation	8
7.4 Modification du dossier de consultation	8
7.5 Renseignements complémentaires	8
Article 8. Forme des Dossiers	9
8.1 Unité monétaire	9

8.2 Langue	9
8.3 Condition de remise ou d'envoi des plis (candidatures / offres) : modalités et délais à respecter	9
8.3.1 Date limite de remise des plis	9
8.3.2 Transmission électronique	9
Article 9. Présentation des candidatures et des offres	11
9.1 Documents relatifs à la candidature	11
9.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen)	11
9.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen)	12
9.2 Documents relatifs à l'offre	13
Article 10. Sélection des candidatures et critères d'analyse des offres	13
Article 11. Attribution de l'accord-cadre	15

Article 1. Dispositions générales de l'Accord cadre

1.1 Pouvoir adjudicateur

L'Université Sorbonne Nouvelle, ci-après désignée « **l'université** » représentée par son président, ayant compétence pour passer les accords-cadres répondant aux besoins de l'établissement, est un établissement d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, placé sous la tutelle du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Tous les règlements des sommes dues au titre de l'accord-cadre sont assurés par l'Agent Comptable de l'Université, auquel doit être signifiée toute opposition éventuelle.

Coordonnées du **pouvoir adjudicateur** :

Université Sorbonne Nouvelle
17 rue de la Sorbonne
75005 Paris

1.2 Réglementation

Le présent accord-cadre est passé par le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 formant le Code de la commande publique.

Le présent accord cadre concerne les techniques de l'information et de la communication. Il s'appuie sur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG/TIC) arrêté du 30 mars 2021.

1.3 Étendue de la consultation

La présente procédure est formalisée en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

Le présent accord cadre est passé en application des articles R2162-1 et 4 du code de la commande publique.

Il s'exécute sur la base d'une partie forfaitaire en application de l'article R2112-6 du code de la commande publique et par l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-2 à 6 et R.2162-13 à 14 du code de la commande publique.

1.3 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la prestation de service pour la création d'une usine à sites internet et développement de sept sites internet pour l'Université Sorbonne-Nouvelle.

La mission principale attendue de cet accord-cadre sera :

- la création d'une usine à site internet et développement de 7 sites web
- la mise en ligne du site et sa garantie

1.2 Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti. Le lot concernant l'audit d'accessibilité sera lancé ultérieurement.

1.3 Variante

Le présent accord cadre comporte une variante décrite dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). La variante concerne l'ajout à l'offre de base des prestations d'hébergement et de maintenance.

La réponse à la variante est obligatoire. Toute offre ne répondant pas à la variante sera considérée comme irrégulière et sera rejetée.

1.6 Budget estimatif et montant de l'accord cadre

Montant de l'accord-cadre

L'accord cadre est conclu avec un maximum de 300.000 € HT sur toute sa durée.

Estimation de l'accord cadre

La partie forfaitaire est estimée à 150.000€ HT (offre de base)

Financement de la procédure

Le projet global de l'accord cadre (offre de base + variante) comprend aussi un audit d'accessibilité qui fera l'objet d'un lot différent lors d'une consultation ultérieure.

Pour cela, l'USN dispose actuellement d'un budget de 250.000€ HT.

1.7 Nomenclature :

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

CODE CPV	Dénomination
48000000	Logiciels et systèmes d'information
72420000	Services de développement de l'internet.

1.8 Durée de l'accord cadre

OFFRE DE BASE : Le présent accord-cadre est conclu à compter de sa notification et jusqu'à la mise en exploitation des 7 sites internet, de la livraison de l'ensemble des livrables et de la fin de la garantie.

VARIANTE : Le présent accord-cadre est conclu à compter de sa notification et jusqu'à la mise en exploitation des 7 sites internet, de la livraison de l'ensemble des livrables et de la fin de la garantie et de la maintenance. A l'issue de la mise en exploitation, l'hébergement et la maintenance est conclue pour une durée de 1 an (12 mois). A compter de cette date l'hébergement et la maintenance pourront être reconduits par tacite reconduction trois (3) fois par période d'un (1) an.

La date prévisionnelle de mise en exploitation du site principal de l'USN est fixée au 01/02/2026.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

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

2.2 Conditions de participation des concurrents

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.

Article 3. Exécution de l'accord-cadre

3.1 Descriptions des prestations

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques, leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP référencé « USNSITESWEB ») du présent accord-cadre.

3.2 Lieux d'exécution

Les prestations concernent l'ensemble des sites de l'USN, y compris les bibliothèques interuniversitaires rattachées : Sainte Geneviève et Sainte-Barbe.

3.3 Délais d'exécution

Les délais d'exécution devront respecter le planning de réalisation du projet défini pour la partie forfaitaire et ensuite indiqué sur chaque bon de commande.

Article 4. Règlement

4.1 Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement bancaire. L'unité monétaire est l'euro.

4.2 Délai de paiement - taux d'intérêt légal

Conformément aux Articles R. 2192-10 et R. 2192-12 à R.2192-17 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur procède au paiement sur le compte du Titulaire, des sommes dues en exécution du présent accord-cadre dans le délai de trente (30) jours maximums, sous réserve de la réalisation des prestations valant constatation du service fait.

Le dépassement du délai entraîne, de plein droit, le versement d'intérêts moratoires par application du taux marginal de la Banque Centrale Européenne majoré et d'une indemnité forfaitaire de 40 euros par facture.

4.3 Mode de financement

Les crédits de fonctionnement de l'Université Sorbonne Nouvelle.

4.4 Avances

Une avance peut être versée conformément aux dispositions de l'article R2191-3 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant de la partie forfaitaire et/ou du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance correspond à 20% du montant de la partie forfaitaire ou du bon de commande concerné. Cette avance est portée à 30% si le titulaire est une PME.

Article 5. Sous-Traitance

La sous-traitance est autorisée pour l'ensemble du présent accord-cadre sous réserve d'acceptation de la déclaration du sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux articles L. 2193-3 à 7 du code de la commande publique.

Article 6 : Forme des Candidatures

6.1 Liberté de la forme des candidatures

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater à l'accord-cadre sous la forme de leur choix pourvu que, sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en terme de capacités professionnelles, techniques et financières requises dans les pièces de l'accord-cadre.

Ainsi, sous cette réserve, sont admises également les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens de l'article R. 2142-19 à 27 du code de la commande publique, que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Toutefois, un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater à la fois en tant que candidat individuel et également dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Un opérateur économique ne pourra être membre de deux groupements différents ou plus qui candidateraient. En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

6.2 Groupement d'opérateurs économiques

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

6.3 Modification dans la composition du groupement d'opérateurs économiques en phase de passation

Si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation de cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

6.4 - Voies de recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant : Greffe du Tribunal administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75004 Paris.

Article 7. Dossier de consultation

7.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de la consultation (DCE) est constitué de l'ensemble des documents et informations préparés par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution de l'accord-cadre. Le dossier de consultation, remis gratuitement au candidat, comprend :

- Le règlement de la consultation (référéncé RC USNSITESWEB) et son annexe, le cadre de la note méthodologique
- L'acte d'engagement (référéncé AE USNSITESWEB) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Annexe financière
 - Annexe 2 : Annexe RGPD (Accord de traitement de données à caractère personnel)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'accord-cadre (CCTP USNSITESWEB), dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur contractant fait foi,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières de l'accord-cadre (CCAP USNSITESWEB), dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur contractant fait foi,
- Fiche fournisseur à compléter

7.2 Ordre de priorité des pièces de l'accord-cadre

L'ordre de priorité des pièces de l'accord-cadre est fixé à l'article 3 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Les candidats devront remettre une offre en connaissance de cet ordre de priorité.

7.3 Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Les soumissionnaires sont fortement invités à s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

7.4 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications simples au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

7.5 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R.2142-3, R.2142-5, R.2142-14, R.2143-1, R.2143-3, R.2344-1 à R.2344-4, et R.2344-9 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

Article 8. Forme des Dossiers

8.1 Unité monétaire

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro.

8.2 Langue

L'offre devra être rédigée en langue française. Il en est de même pour les pièces constituant le dossier de l'offre, et les certificats fiscaux et sociaux, conformément à l'article R2351-11 du code de la commande publique.

8.3 Condition de remise ou d'envoi des plis (candidatures / offres) : modalités et délais à respecter

8.3.1 Date limite de remise des plis

Date et heure limites de réception des offres : JEUDI 13 MARS 2025 à 12H00.

8.3.2 Transmission électronique

La candidature et l'offre dématérialisée signée électroniquement doivent être remises sur le portail : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Lors d'une remise dématérialisée, il vous est rappelé que la signature électronique d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché public dématérialisé qu'il contient ne sont pas, eux aussi, signés électroniquement.

Il est rappelé à ce titre que ledit certificat doit être au nom d'une personne ayant la capacité d'engager la société.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Le Guide pratique de la dématérialisation des marchés publics, accessible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publicses/>

La candidature et l'offre dématérialisée signée électroniquement doivent être remises sur le portail : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat choisissant de répondre par voie électronique, effectue une transmission de sa réponse par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation susmentionnée, après s'être préalablement identifié et avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plate-forme.

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que, si une identification n'est pas exigée sur le site susvisé, le choix d'un accès anonyme empêche la communication des informations complémentaires et des éventuelles modifications apportées dans le cadre de la consultation.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. Le candidat présente les pièces de son dossier de réponse dans le (ou les) espace(s) dématérialisé(s) approprié(s).

Le pouvoir adjudicateur recommande par ailleurs aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers composant chaque dossier : de préférence en .pdf ou à défaut en .doc, rtf., xls, .zip, .jpeg, .gif. Les candidats recourant à un format autre devront, sous peine d'irrecevabilité des réponses, mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur ou de son mandataire, les moyens de lire les documents en question. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe et les outils faisant appel à des « macros » ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Les candidats qui auront fait le choix de ce mode de transmission, peuvent adresser une copie de sauvegarde sur clé USB ou CD, sous pli cacheté mentionnant : « **MARCHE USNSITESWEB** » à l'adresse suivante :

*Université de la Sorbonne Nouvelle
Direction des Services Financiers (DSF)
Service des achats et de la commande publique
(Bureau C517)
8 avenue de Saint Mandé
75012 Paris*

L'offre contenue dans cette copie devra être strictement conforme à celle envoyée sur la plateforme, signatures électroniques y compris. Elle devra être envoyée avant la date et l'heure limites précisées dans le présent RC, à l'adresse indiquée pour la remise des plis papier. Elle ne sera utilisée qu'en cas de difficulté à l'ouverture du fichier électronique déposé sur la plateforme.

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

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

Afin de vous aider à utiliser les services de la plateforme <https://marches-publics.gouv.fr>, n'hésitez pas à contacter son assistance téléphonique : au 01 76 64 74 07 ou à consulter le guide d'utilisation sur ce même site.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une remise dématérialisée le dernier jour est à proscrire. A titre d'exemple, le support client de la plateforme peut être injoignable car occupé par d'autres sociétés suite à une difficulté.

En tout état de cause, il appartient aux entreprises de prendre toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer de la remise de leurs dossiers sur la plate-forme dans les délais.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

Article 9. Présentation des candidatures et des offres

9.1 Documents relatifs à la candidature

Conformément à la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et la directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux ainsi que du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (modifié le 01 avril 2019) le pouvoir adjudicateur accepte de recevoir les formulaires DUME transmis par voie électronique (e-DUME), les autres modes de candidature demeurant malgré tout utilisables.

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

Toutes les pièces administratives demandées pour le dépôt des candidatures doivent être présentées pour chacun des membres du groupement (à l'exception de la lettre de candidature qui peut être commune) et éventuellement pour les sous-traitants déclarés à ce stade.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs capacités ainsi que le cas échéant la liste des éventuels chantiers en cours ou études en cours, précisant l'avancement pour chacun d'eux.

Chaque candidat aura à produire à l'appui de sa candidature un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

9.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen)

L'université Sorbonne Nouvelle accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME ou d'un DUME électronique (e-DUME) en lieu et place du document DC1 ou équivalent.

Les candidats peuvent suivre le lien ci-dessus afin de compléter le formulaire DUME le service en ligne à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Les candidats peuvent également télécharger le formulaire type DUME en suivant le lien suivant :

Les candidats peuvent également prendre connaissance des spécificités relative à la mise en œuvre du document unique de marché européen en allant sur la FAQ mise à disposition la communauté européenne en suivant le lien suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/introduction-au-document-unique-de-marche-europeen/>

Le pouvoir adjudicateur précise que les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Document unique de marché européen (DUME)	(à la place des formulaires DC1 et DC2) l'imprimé DUME devra être complété, daté, signé et être rédigé en langue française : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
Liste de références	Pour des opérations comparables réalisées au cours des trois dernières années en précisant les trois missions les plus significatives (objet, nature de la mission, client, lieu, durée, dates, prix, moyens humains et matériels affectés)
Attestation d'assurance	Devra être fournie une attestation de l'assureur justifiant que le paiement des cotisations est à jour et que la police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation
Chiffres d'affaires, effectifs, moyens matériels	Note (ou détail sur le formulaire DC2) présentant pour les 3 dernières années : le chiffre d'affaires, avec distinction chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de la consultation.
Délégations de pouvoir des personnes habilités à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

9.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen)

Les candidats peuvent utiliser les formulaires [DC1 \(lettre de candidature\)](#) et [DC2 \(déclaration du candidat\)](#) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments suivants :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-5, R.2143-11 et R.2143-12 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018;
- Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (utilisation du formulaire DC1 ou format libre) ;
- Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (extrait Kbis de moins de 3 mois, RCS, délégation...) ;
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141-1 à 6 de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-6 à 12 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 :

- Chiffres d'affaires global et chiffres d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-5 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 :

- Présentation d'une liste des principaux clients

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.

9.2 Documents relatifs à l'offre

Pièces de l'offre :

L'ensemble du dossier est rédigé en langue française. Tous les documents en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction.

Ce dossier comporte au minimum les éléments suivants :

- L'acte d'engagement, complété, daté et signé par le candidat et ses annexes (référéncé AE USNSITESWEB),
 - Annexe 1 : Annexes financières
 - Annexe 2 : Annexe RGPD (Accord de traitement de données à caractère personnel)
- L'offre du candidat (mémoire technique)
- Plan d'assurance sécurité
- Le cadre de la note méthodologique, complétée et signée
- Fiche fournisseur complétée sans valeur contractuelle.
- RIB original

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, mémoire contractualisé par l'accord-cadre. Son mémoire technique décrit clairement les méthodes, les moyens qu'il compte utiliser pour assurer les prestations demandées. Il complète son mémoire technique par un plan d'assurance sécurité permettant au pouvoir adjudicateur de valider la bonne prise en compte de l'ensemble des exigences en matière de sécurité du système d'information.

Bien que l'accord-cadre relève d'une obligation générale de résultat, les moyens en personnel et les méthodologies prévus par le Candidat permettent à la Personne Publique de comprendre la cohérence générale de l'organisation déployée et de mesurer la pertinence des choix retenus par le candidat.

Le candidat proposera une équipe pluri-disciplinaire, composée d'au moins un webdesigner, d'un développeur et d'un chef de projet. Il précisera dans sa réponse les compétences et le nombre d'années d'expérience de l'ensemble de ses intervenants et le rôle qu'ils joueront dans le processus.

Le pouvoir adjudicateur attend donc une démonstration de l'adaptation de la proposition du candidat aux résultats attendus et non une présentation de son savoir-faire général.

Dans la présentation de son offre, le candidat sera notamment attentif à présenter précisément la manière dont il aborde la phase de conception et d'UX design.

Les informations plus génériques, telles que les exemples de documents, les descriptifs techniques de matériels, etc., peuvent être annexées au mémoire pour le compléter.

Pour la variante :

- L'enjeux de l'hébergement externalisé, sera d'assurer la sécurité des données affichées depuis l'annuaire LDAP interne. Le candidat détaillera :

- Les interactions réseau avec le système d'information interne de l'USN et les dispositifs de sécurisation devant être implémentés.
- Les jeux de données éventuels à exporter et fournir pour le bon fonctionnement du service.

- Dans son plan d'assurance sécurité, le candidat devra également préciser :

- Le niveau de service prévu, y compris pour les sauvegardes. En cas d'hébergement chez un sous-traitant, les niveaux de service contractuels applicables doivent être fournis ;
- Les mesures de protection adaptées contre les intrusions physiques de tiers extérieurs, les incendies, les inondations, les coupures et surcharges électriques, ainsi que la régulation thermique, la climatisation et la gestion de l'humidité ;
- Les éventuelles autres méthodes de sécurisation de l'infrastructure et la méthode d'hébergement systèmes/réseau du service, y compris son cloisonnement (ex : Machine virtuelle dédiée ou partagée...), et les accès de télémaintenance et les éléments de sécurité réseau ;
- Le plan de continuité ou de reprise d'activité du service éventuel pour garantir la résistance aux sinistres graves.

LES CONDITIONS GENERALES DE VENTES DU TITULAIRE SONT REPUTEES NULLES ET NON AVENUES.

Article 10. Sélection des candidatures et critères d'analyse des offres

Après que les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables aient été éliminées, les autres offres sont classées par ordre décroissant.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles (cf. Article 11 du CCTP : « le titulaire proposera une équipe pluri-disciplinaire, composée d'au moins un webdesigner, d'un développeur et d'un chef de projet »)

Les critères de sélection des offres ainsi que leurs indices de pondération respectifs, pour la présente consultation sont les suivants :

Critères de l'accord-cadre	Pondération
Critère 1 : Valeur Techniques	50%
Sous-Critère 1 : Adéquation entre la réponse technique du candidat et le besoin exprimé dans le cahier des charges	20 %
- Pertinence du CMS et de son paramétrage	10 points
- Traitement de l'ensemble des fonctionnalités souhaitées	60 points
- Dispositions prises pour assurer la sécurité des sites internet	30 points
Sous-Critère 2 : Qualité de la méthodologie proposée	10%
- Précision, réalisme et adéquation du planning	30 points
- Méthodologie de conception du webdesign	50 points
- Présence sur site aux étapes clef du projet	20 points
Sous-Critère 3 : Expérience avérée du candidat dans la réalisation de prestations similaires, pour des acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche, voire des universités – Réalisation	10%

effective de projet dans des univers approchants, permettant d'assurer une bonne compréhension des enjeux	
Sous-Critère 4 : Qualité de l'équipe mobilisée	10 %
- Nombre de professionnels effectivement mobilisés sur la mission	20 points
- Adéquation entre les profils proposés et les besoins de la mission	20 points
- Nombre d'années d'expérience de l'équipe, degré de séniorité des différents profils et notamment du chef de projet	20 points
- Qualification de l'équipe, formation en matière d'accessibilité, de numérique responsable, de sécurité, de qualité web, de méthodologie projet, etc	60 points
Critère 2 : Valeur Prix	40%
Critère 3 : Action de faveur du développement durable et de la responsabilité sociale	10%
- Intégration effective et mesurable des enjeux d'éco-conception, d'accessibilité et de numérique responsable dans les choix techniques et la méthodologie projet	50 points
- Actions mises en œuvre par l'entreprise en matière de responsabilité sociale et de limitation de son empreinte carbone	50 points

HEBERGEMENT ET MAINTENANCE (variante) - noté sur 25 points :

Critères de la variante	Pondération
Critère 1 : Valeur Technique	70%
<i>Sous-Critère 1 : Hébergement - Adéquation entre la réponse technique du candidat et le besoin exprimé dans le cahier des charges</i>	<i>20%</i>
<i>Sous-Critère 2 : Maintenance - Adéquation entre la réponse technique du candidat et le besoin exprimé dans le cahier des charges et équipe mobilisée</i>	<i>50%</i>
Critère 2 : Valeur Prix	30%

L'offre de base et la variante feront l'objet de 2 notes distinctes. L'offre de base est notée sur 100 points, l'offre avec variante sera notée sur 125 points.

Précision concernant les critères prix :

Le candidat qui fera la meilleure proposition de prix obtiendra la note maximale. Le pouvoir adjudicateur notera les autres offres financières sur la base de l'annexe à l'acte d'engagement

Pour déterminer la notation des autres candidats, la formule applicable est :

$$\text{Note} = (\text{prix du moins disant acceptable} / \text{prix de l'offre à noter}) \times \text{meilleure note}$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 11. Attribution de l'accord-cadre

En cas d'incapacité du candidat retenu à produire les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents, attestant qu'il a satisfait à ses obligations, dans le délai imparti, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. Le candidat classé immédiatement après est alors sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite autant de fois que nécessaire et tant qu'il subsiste des offres.