

ACCORD-CADRE N°25A02

PORTANT SUR LA REFONTE GRAPHIQUE, TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE, LE DEVELOPPEMENT ET LA MAINTENANCE D'UN SITE WEB

POUR IAE NANCY

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*MARCHE PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE AVEC PUBLICITE ET MISE EN CONCURRENCE RESTREINTE,
EN APPLICATION DES ARTICLES L. 2123-1 ET R. 2123-1, 1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE*

Date limite de remise des plis (phase candidature) :

Mercredi 19 mars à 16H00 (Heure de Paris)

**Attention, les réponses à la présente consultation doivent être remises exclusivement
sous forme dématérialisée.**

Article 1 - Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	3
Article 2 - Etendue de la consultation.....	3
Article 3 - Prestations supplémentaires éventuelles	5
Article 4 - Allotissement	5
Article 5 - Forme du marché	5
Article 6 - Durée du marché.....	5
Article 7 - Variantes.....	6
Article 8 - Accès au dossier de consultation et modalités de dépôt des réponses	6
Article 9 - Modifications apportées par l'Université au dossier de la consultation et retrait du dossier de la consultation	8
Article 10 - Interdiction de soumissionner	8
Article 11 - Déclaration des sous-traitants envisagés pour réaliser la prestation	9
Article 12 - Contenu minimum des réponses	9
Article 13 - Sélection phase candidatures et phase offres	11
Article 14 - Critères de sélection des candidatures :	11
Article 15 - Forme juridique des groupements.....	12
Article 16 - Restrictions liées à la présentation des candidatures	12
Article 17 - Critères d'attribution phase offre	12
Article 18 - Contenu des offres	13
Article 19 - Audition et phase de négociation	14
Article 20 - Versement d'une prime pour la piste créative	14
Article 21 - Délai de validité des candidatures et des offres et cohérence de l'offre.....	15
Article 22 - Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats	15
Article 23 - Infructuosité.....	15
Article 24 - Délais et voies de recours	15
Article 25 - Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre	16

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Le contrat conclu est un accord-cadre à bons de commande, fixant toutes les stipulations contractuelles. Il s'exécute par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, dans le cadre d'une procédure restreinte.

L'Université de Lorraine agit en tant que pouvoir adjudicateur et passe le présent marché selon une procédure adaptée avec publicité et mise en concurrence restreinte, après une phase de sélection des candidatures, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.

Les prestations sont à destination de l'IAE Nancy – School of Management, établissement public composant de l'Université de Lorraine, dont le siège est situé :

13, rue Michel Ney
BP 90862
54011 NANCY CEDEX

Article 2 – Etendue de la consultation

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, passé selon une procédure adaptée avec mise en concurrence restreinte, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Cette consultation constitue une consultation initiale.

2.1 - POUR LA PHASE DE CONCEPTION GRAPHIQUE

L'IAE Nancy assure les prestations suivantes :

- Le brief graphique
- La validation des story-boards et des maquettes graphiques
- La transmission des contenus (textes, logos, images, photos...).
- Le suivi de projet et l'organisation des différentes recettes.

Les missions du titulaire retenu recouvriront les interventions suivantes :

- La création de l'habillage graphique du nouveau site sur la base de story-board validés par l'IAE Nancy.
- La déclinaison graphique pour l'ensemble des pages du site web
- La déclinaison graphique pour l'ensemble des supports mobiles
- La production d'une charte graphique multimédia
- La production de l'ensemble des éléments graphiques (design des interfaces, pictogrammes, etc.)
- La livraison au format numérique des supports d'exploitation, tous droits cédés. Un guide au format Word expliquera les principes de la charte graphique.
- Réalisation d'infographies et d'animations graphiques, afin d'enrichir les contenus visuels et d'améliorer l'expérience utilisateur.

SOCLE DE BASE :

- La création de l'habillage graphique du nouveau site de l'IAE Nancy dans le respect des

contraintes techniques, d'accessibilité et d'ergonomie.

- La conception d'une maquette de page d'accueil du site et de 5 déclinaisons de pages intérieures à déterminer (ex : page éditoriale, page de recherche multicritères, fiche formation, fiche actualité, newsletter...)
- La déclinaison graphique pour l'ensemble des pages du site web
- La déclinaison du nouveau site web pour les supports mobiles : smartphone et tablettes.
- Livraison au format.psd ou Adobe XD
- La production d'une charte graphique multimédia intégrant jeux de couleurs, typographie et iconographie, avec les principes graphiques de la page d'accueil, des écrans maîtres et des écrans secondaires
- La production de l'ensemble des éléments graphiques (design des interfaces, pictogrammes, etc.)
- La livraison sur supports numériques de tous les éléments graphiques, tous droits cédés. Un guide au format Word expliquera les principes de la charte graphique
- Le prestataire fournira sur support numérique tous les documents sources utilisés (PSD multi calques, Adobe XD, AI, JPG, GIF, PNG, WebP, etc.), sans exception, à l'Institut

2.2 - POUR LA PHASE DE DÉVELOPPEMENT

L'IAE Nancy assure les prestations suivantes :

- Une première définition de l'arborescence du nouveau site
- La définition des fonctionnalités
- La validation et le contrôle du respect du cahier des spécifications fonctionnelles détaillées qui sera rédigé par le titulaire
- La validation des phases de choix fonctionnels et techniques
- La transmission des contenus (textes, logos, images, photos...)
- Le suivi de projet et l'organisation des différentes recettes.

Les missions du titulaire retenu recouvriront les interventions suivantes :

- Validation technique et fonctionnelle du présent cahier des charges que le titulaire devra accepter sans réserve
- Rédaction du cahier des spécifications fonctionnelles détaillées
- Conseil, conception, développement, intégration, tests unitaires internes, adaptation et paramétrage des composants, et des outils nécessaires au fonctionnement du futur site web
- Création et adaptation de bases de données et développement de modules fonctionnels
- Formation des collaborateurs de l'Institut à l'outil de gestion des données et des contenus
- Intégration des contenus
- Support et maintenance de la solution, de ses composants, modules et outils
- Support aux utilisateurs,
- Livraison de la documentation associée à la solution et à la formation
- Promotion du site web : référencement et conseil en référencement
- Mise en place d'un chat en ligne pour améliorer l'interaction avec les utilisateurs.
- Un accompagnement éditorial, incluant une formation à l'écriture web, l'élaboration d'une charte éditoriale, ainsi que la réécriture de 10 feuillets.
- Réécriture et intégration de contenus selon les besoins (par exemple, 5, 10 ou 50 feuillets).
- Des formations spécifiques, notamment sur Matomo et le référencement, pour optimiser le suivi

et la visibilité du site.

SOCLE DE BASE :

Moteur de recherche, BDD Agenda, BDD Actualités, BDD Catalogue des formations, BDD Annuaire des Formations/Enseignants, Carte interactive International, BDD Publications de l'IAE Nancy, Publications HAL, Newsletter, Foire aux questions, Contacts/formulaires., Bloc-Notes.

PRESTATIONS ANNUELLES

Référencement naturel, statistiques, maintenance évolutive du CMS, assistance hotline, maintenance curative, Moteur de recherche (solution externalisée),

Article 3 – Prestations supplémentaires éventuelles

Il est expressément stipulé qu'aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue dans le cadre du présent marché. L'offre du titulaire se limite strictement aux prestations décrites dans les pièces contractuelles du marché.

Toute demande ou proposition de prestations additionnelles ne pourra être prise en compte que dans le cadre d'un avenant dûment signé par les parties conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 – Allotissement

Le présent marché est composé d'un lot unique.

Il n'a pas été procédé à un allotissement, car le marché nécessite une cohérence technique et opérationnelle, ainsi qu'une coordination étroite entre les différentes phases du projet. Le choix d'un lot unique permet ainsi de garantir l'intégration harmonieuse des diverses composantes du projet, tout en assurant un suivi et une gestion simplifiés pour le pouvoir adjudicateur.

Article 5 – Forme du marché

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, passé selon une procédure adaptée avec mise en concurrence restreinte.

Il est exécuté au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, dans la limite d'un montant maximum de 140 000 € HT sur la durée du marché. Aucun montant minimum n'est fixé.

Conformément à la réglementation en vigueur, aucune remise en concurrence ne sera effectuée lors de l'attribution des bons de commande.

Article 6 – Durée du marché

La durée d'exécution de l'accord-cadre est de 24 mois à compter de sa date de démarrage. Cette date de démarrage sera notifiée au titulaire par ordre de service.

L'accord-cadre est reconductible une fois pour une période de 12 mois, portant sa durée totale à 36 mois maximum.

Cette reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'Université peut cependant décider de ne pas reconduire le contrat. Elle en avise alors le titulaire via la plateforme de dématérialisation PLACE au plus tard un mois avant l'expiration de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette non-reconduction, dès lors qu'une telle décision du représentant

légal de l'Établissement ou de son délégataire lui a été notifiée.

Article 7 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 8 – Accès au dossier de consultation et modalités de dépôt des réponses

8.1 Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être retiré sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&searchAnnCons>

Dans la barre de recherche rapide, rechercher la consultation en spécifiant sa référence, soit 25A02 et valider ladite recherche.

Le dossier de consultation peut également être demandé à l'adresse électronique suivante : dha-nancy@univ-lorraine.fr

8.2 - Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en faisant parvenir leur demande écrite à l'adresse électronique suivante :

Courriel : dha-nancy@univ-lorraine.fr

Cependant, l'université ne s'engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l'hypothèse où celles-ci lui parviendraient au plus tard **le 12/03/2025 à 16 h 00** (heure de Paris).

Au-delà de cette date, l'université se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses apportées par l'université seront envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées par courriel à l'adresse électronique indiquée par les candidats ayant téléchargé le dossier.

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu au présent article.

8.3 - Modalités de dépôt des réponses


Les candidats doivent remettre leur réponse à la présente consultation au plus tard aux dates et heures indiquées en page de garde du présent document.

Les réponses qui parviendraient après cette date, seront éliminées.

Les réponses à la présente consultation doivent être remises exclusivement sous forme dématérialisée.

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&searchAnnCons>

(N° de référence de la consultation 25A02) en cliquant sur l'icône "", "accéder à la consultation" – Onglet Dépôts".

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'Université de Lorraine peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Copie de sauvegarde :

Le candidat peut, s'il le désire, envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : CD Rom, clé USB, ...).

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des candidatures et des offres et être placée dans un pli scellé adressé à l'adresse figurant ci-dessous :

Université de Lorraine
Service achats du site de Nancy
Brabois Ingénierie – Direction des Achats
2 avenue de la Forêt de Haye
BP 91179
54505 VANDOEUVRE CEDEX
Avec la mention suivante :
« Copie de sauvegarde - Marché numéro 25A02 – Ne pas ouvrir »

En cas de remise d'une copie de sauvegarde contre récépissé, l'attention des candidats est

En cas de remise d'une copie de sauvegarde contre récépissé, l'attention des candidats est appelée sur le fait que le secrétariat du service auxquels les plis doivent être remis sont situés au rez-de-chaussée de la présidence de l'université de Lorraine – Site de Brabois et sont ouverts au public du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 (heure de Paris), sauf jours fériés et éventuelles périodes de fermeture de l'établissement.

8.4 - Signature électronique

La signature électronique ne sera demandée qu'auprès du candidat pressenti. Lors du dépôt de l'offre, la signature n'est pas obligatoire.

Si le candidat pressenti est dans l'incapacité avérée de pouvoir signer son offre de façon électronique, l'Université pourra l'inviter à déposer les documents concernés par voie papier. Ces documents devront être signés de façon originale manuscrite.

Pour signer électroniquement les pièces de sa réponse à la présente consultation, le candidat utilise un certificat de signature appartenant à l'une des deux catégories de certificats visés à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Attention, l'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours.

Le format de signature utilisé est conforme au référentiel général d'interopérabilité version 2.0

approuvé par l'arrêté du 20 avril 2016. Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Sauf mention contraire, l'Université de Lorraine invite les candidats à utiliser le format de fichier .pdf et à privilégier le format de signature PAdES.

Les informations concernant le référentiel général de sécurité sont disponibles à l'adresse suivante : <https://references.modernisation.gouv.fr/securite>

NB : La seule signature du dossier permettant l'archivage et la compression des données (dossier de type « .zip »), contenant les documents remis à l'appui de la réponse du candidat n'est pas suffisante. Chacune des pièces du marché pour lesquelles la signature est requise doit être signée. Il appartient donc au candidat de signer électroniquement individuellement les documents figurant dans ces dossiers.

Il est par ailleurs rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .pdf, .doc, .rtf, dwg et .xls.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse(s).

Article 9 – Modifications apportées par l'Université au dossier de la consultation et retrait du dossier de la consultation

L'Université se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Les candidats en seront informés par courrier électronique à l'adresse électronique indiquée par les candidats ayant communiqué une adresse électronique.

AUSSI, IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DESTINE A PERMETTRE LA TRANSMISSION DES MODIFICATIONS EVENTUELLES.

Les modifications seront également mises en ligne sur le profil acheteur de l'Université.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Article 10 – Interdiction de soumissionner

En vertu des articles R2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, sont éliminées :

- Les candidatures dont le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la Commande Publique.
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes. La capacité du candidat sera appréciée à partir des éléments apportés dans les déclarations, certificats, pièces ou attestations demandés aux candidats.

Outre les interdictions de soumissionner définies ci-dessus, l'Université de Lorraine retient, en application de l'article L.2141-10 du Code de la Commande Publique, l'interdiction de soumissionner suivante :

- Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne participant à la procédure de passation du marché ou susceptible d'en influencer l'issue, directement ou indirectement, a un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel pouvant compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure.

Article 11 – Déclaration des sous-traitants envisagés pour réaliser la prestation

La candidature, 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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Article 12 – Contenu minimum des réponses

A l'appui de sa réponse au présent appel à concurrence, le candidat doit fournir :

Pièces relevant de la candidature PHASE 1

À l'appui de sa candidature, le candidat doit fournir :

1. Le dossier de candidature, comprenant les éléments demandés dans le règlement de consultation.
2. Une lettre de candidature (formulaire DC1 joint au dossier de consultation), dûment complétée.

Pièces relevant de l'offre PHASE 2

S'agissant d'une consultation restreinte, les documents suivants ne sont pas à transmettre dans le cadre de la PHASE 1 Candidature. Ils ne seront demandés qu'aux candidats admis à participer à la PHASE 2 Offre.

Le dossier d'offre du candidat devra inclure :

3. L'Acte d'Engagement, joint au dossier de consultation des entreprises (DCE), dûment complété.
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), joint au dossier de consultation.
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), joint au dossier de consultation.
6. Le bordereau des prix forfaitaires et unitaires joint au dossier de consultation.

Les candidats retenus à l'issue de la phase de candidature recevront une lettre d'invitation à soumissionner pour déposer leur offre et les dates souhaitées.

La signature du CCTP sera exigée auprès du soumissionnaire pressenti comme attributaire. Ce document peut néanmoins comporter la signature du soumissionnaire dès la phase de dépôt de son offre, accompagné éventuellement, le cas échéant, des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les pièces de la candidature contiendront les éléments indiqués ci-dessous conformément aux articles R. 2142-1, R. 2143-3 et R. 2143-11 du Code de la commande publique et seront établies à l'aide du **Dossier de candidature** (en lieu et place des formulaires DC1 et DC2), ou du DUME à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :

- ✓ Le nom et l'adresse du candidat ;
- ✓ Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- ✓ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- ✓ Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- ✓ Bilans ou extraits de bilan, comptes de résultats, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

Les renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités techniques et professionnelles du candidat :

À savoir, pour les capacités techniques :

- ✓ Une inscription sur un registre professionnel (Aptitude à exercer l'activité professionnelle) ;
- ✓ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel

d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- ✓ L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public : noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché public en question ;
- ✓ Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- ✓ L'indication des outils de gestion de projet et de la méthodologie de gestion de projet que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- ✓ L'indication des systèmes de gestion (CMS) que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- ✓ Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

Pour les capacités professionnelles :

- ✓ Une liste des principaux services fournis dans le domaine, au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé : les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour justifier des capacités techniques et professionnelles et de la capacité économique et financière 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.

Article 13 – Sélection phase candidatures et phase offres

Limites concernant le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer :

Nombre minimal envisagé : 3

Nombre maximal : 5

- **Phase candidatures** : L'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, les vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du Code de la commande publique interviennent donc au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner. Une fois les vérifications des candidatures retenues effectuées, l'acheteur invitera simultanément et par écrit les candidats sélectionnés à soumissionner.
- **Phase offres** : Les candidats sélectionnés pourront présenter une offre avant la date limite de réception qui leur est précisée dans la Lettre d'invitation à soumissionner.
- **En phase offre** : Le choix et le classement des candidats admis à soumissionner – 3 minimum et 5 maximum - sont effectués prévues aux articles R 2152-1 à 12 du Code de la commande publique.

Article 14 – Critères de sélection des candidatures :

En phase candidature : Le choix et le classement des candidatures sont effectués 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 et selon les modalités définies ci-après.

Les candidatures seront jugées sur les critères pondérés suivants :

Critère n°1 **30%**

Capacités techniques de l'entreprise :

Les capacités techniques seront analysées au vu des renseignements demandés à l'article 12 du présent règlement de consultation.

Critère n°2 **60%**

Capacités professionnelles

Les capacités professionnelles seront analysées au vu des renseignements demandés à l'article 12 du présent règlement de consultation.

Critère n°3 **10%**

Situation juridique et capacité économique et financière

Les candidatures seront analysées au vu des renseignements demandés à l'article 12 du présent règlement de la consultation.

Article 15 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de du marché.

Article 16 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 17 – Critères d'attribution phase offre

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

Critère n° 1 : « Adéquation de la solution fonctionnelle » **45 %**

- Argumentaire général de compréhension du projet, complétude et intuitivité du CMS proposé (10 %)
- Complétude des modules fonctionnels décrits et adéquation au CCTP, description détaillée des modalités de réalisation de chaque module fonctionnel, choix techniques (25 %)
- Organisation et méthodologie : transfert de compétences, maintenance, garantie, infogérance, équipe projet, planning détaillé du projet (10%)

Critère n°2 : « Coût global de la prestation » **30 %**

12/16

- coût de développement du site (15 %)
- prestations annuelles à bons de commande (hébergement/maintenance/infogérance/assistance/licence) (10 %)
- autres prestations à bons de commande (5 %)

Critère n°3 : « Créativité et originalité de la proposition, qualité de l'interface et de l'ergonomie proposées » **15 %**

- Maquettes de la page d'accueil, d'une page intérieure (10%)
- Clarté et cohérence de l'argumentaire (5%)

Critère n°4 : « Performance environnementale » **10%**

Ce critère sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le soumissionnaire dans les pièces de son offre, et notamment au sein de l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse éco-conception service numérique ».

Article 18 – Contenu des offres

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

- ✓ Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros ;
- ✓ La grille de prix en respectant strictement chacun des différents postes et en apportant les précisions demandées ;
- ✓ Le cadre de réponse éco-conception service numérique complétée ;
- ✓ Un mémoire justificatif tel que :

- Le titulaire devra impérativement détailler les éléments de réponse attendus dans le CCTP, dans le cadre d'un mémoire technique :
 - En respectant la numérotation des chapitres ;
 - En motivant ses choix organisationnels, fonctionnels et techniques ;
 - En donnant des exemples (références) de réalisation ;
 - En précisant pour chaque prestation la charge estimée pour la réaliser, les ressources qui y seront affectées, ainsi que le mode d'organisation proposé ;
 - En précisant les fonctionnalités incluses dans le socle et les modules.

- La note méthodologique devra comprendre au maximum 100 pages et les annexes un total de 50 pages au maximum. Seules les 100 premières pages de la note méthodologique et les 50 premières pages des premières annexes feront l'objet d'une analyse pour le critère valeur technique (hors pages de garde). Toute page supplémentaire ne sera pas analysée, et ne pourra pas être prise en compte dans la notation du critère technique. De plus, les annexes ou autres documents joints en complément de la note méthodologique devront être limitées.

- Le prestataire joindra à son offre une proposition graphique :
 - de page d'accueil

➤ de page intérieure
pour le nouveau site de l'IAE Nancy sur la base des éléments du cahier des charges et du brief graphique transmis.

- La proposition présentée avec l'offre ne sera qu'un axe de création retenue. Cette dernière sera à retravailler en fonction des remarques lors de la première réunion de projet et en fonction de l'évolution des spécificités du projet.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 19 – Audition et phase de négociation

19.1 Phase de négociation et auditions

L'Université engagera une négociation avec les trois candidats dont l'offre n'est pas considérée comme inappropriée, conformément à l'article L2152-4 du Code de la Commande Publique. Les trois candidats classés aux premières places seront invités à une audition suivie d'une négociation.

Cette rencontre prendra la forme d'un entretien organisé en visioconférence d'une durée d'une heure, structuré comme suit :

- 20 minutes dédiées à la présentation de leur solution, incluant des exemples concrets de modules attendus pour le projet ;
- 40 minutes de questions-réponses.

Une date prévisionnelle pour les auditions sera indiquée au CCTP de la phase offre. Les dates et horaires définitifs de chaque candidat seront communiqués ultérieurement par l'IAE Nancy via la messagerie du profil acheteur, au plus tard cinq jours ouvrés avant la date des auditions.

19.2 Établissement du classement final

À l'issue d'une première analyse des offres, un classement des opérateurs économiques admis à la négociation sera établi en fonction des critères d'évaluation définis dans les documents de consultation.

19.3 Attribution du marché

L'audition et la négociation pourront porter sur tous les éléments de l'offre, y compris le prix. L'Université se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans engager de négociation, si elle le juge opportun.

Article 20 – Versement d'une prime pour la piste créative

Une prime de 500 euros TTC sera versée à chaque participant à la consultation, qui sera retenu pour la phase offre afin de rétribuer la piste créative.

Cette prime pourra être réduite en cas de remise d'une prestation non conforme au règlement de la consultation. Un candidat sélectionné pour la phase offre ne pourra prétendre au versement de la prime s'il ne remet pas d'offre dans les délais.

La rémunération du candidat attributaire tiendra compte de la prime reçue pour sa participation à la procédure.

Article 21 – Délai de validité des candidatures et des offres et cohérence de l'offre

Le délai de validité des candidatures est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des candidatures.

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 22 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 23 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la commande publique.

Article 24 – Délais et voies de recours

Tout différend survenant à l'occasion de la présente consultation sera soumis, préalablement à tout

recours, à la Direction des achats et des marchés publics de l'Université de Lorraine et au Service juridique de l'IAE Nancy School of management.

Si aucune des solutions n'est trouvée, il est possible de faire appel à la médiation en faisant appel :

- Au conciliateur /commission de consultation ;
- Au médiateur des entreprises ;
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Une décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent.

Article 25 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- ✓ Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- ✓ Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du Code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- ✓ Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- ✓ Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.