



Prestations de stratégie d'image de marque et de gestion de la réputation de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

Date limite de remise des offres

Procédure de passation

MX25-040

Lundi 15 septembre 2025 à 15 heures

Le **contrat** est passé en Appel d'offres ouvert (articles L2124-2, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique)

Dossier de consultation téléchargeable sur www.marches-publics.gouv.fr

sous la référence : mx25-040

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Institut Polytechnique de Paris











Représentant : Thierry Coulon, président du directoire.

■ Description de la prestation :

Le présent contrat porte sur la réalisation de prestations de stratégie d'image de marque et de gestion de la réputation de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris).

Code CPV	Libellé CPV
79311000-7	Services d'études

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations de stratégie d'image de marque et de gestion de la réputation de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris)
 Acheteur	Institut Polytechnique de Paris
 Type de contrat	Marché ordinaire de prestations intellectuelles
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	L'Institut Polytechnique de Paris 5 avenue Henry Le Chatelier 91128 Palaiseau
 Délai	Durée prévisionnelle : 12 mois
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	Indiquées à l'article 9 du présent CCAP
 Variation des prix	Fermes actualisables (formule)
 Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations techniquement plus difficile.

Les prestations du contrat sont décomposées en phases/missions.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Le **contrat** est passé en procédure formalisée : Appel d'offres ouvert (articles L2124-2, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique).

■ Déroulé de la procédure :



Publication de la consultation



Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat



Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs



Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles



Classement des offres et attribution du contrat



Information des candidats non retenus



Signature et notification du contrat

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

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

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- le présent Règlement de Consultation (R.C.) et ses annexes (annexe n°1 « signature électronique » et annexe n°2 « notice DUME »)
- l'acte d'engagement et ses annexes (annexe n°1 : DPGF annexe n°2 : cadre de réponse technique) ;
- le CCAP ;
- le CCTP comportant les stipulations techniques.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jours à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Variantes :

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

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier le dépositaire.

Il n'y a pas d'obligation de signature électronique des documents du marché listés dans le présent RC, transmis par voie électronique.

Toutefois, les documents du marché devront être signés par le candidat sélectionné lors de l'attribution du marché.

Une note explicative concernant la signature électronique est jointe en annexe n°1 du présent Règlement de Consultation.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les copies de sauvegarde peuvent être transmises par voie électronique avant la date de remise des offres indiquée en 1ère page du présent document à l'adresse suivante :

sda.procedure@polytechnique.fr

■ **Contenu des plis :**

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics	<i>Au lieu de fournir les DC1 et DC2, le candidat peut fournir le Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i> Expertise en branding et gestion de la réputation <ul style="list-style-type: none">- Expérience avérée dans le conseil en stratégie de marque pour des institutions académiques ou organisations internationales- Capacité à définir et à articuler un positionnement de marque distinctif Analyse et exploitation des données <ul style="list-style-type: none">- Maîtrise des méthodologies d'analyse de réputation (audits, benchmarks, sondages)- Capacité à interpréter et exploiter les classements académiques (ex. THE World University Rankings)

Document	Descriptif
	<p>Marketing et communication stratégique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience en développement et mise en œuvre de campagnes de communication ciblées - Conception de messages institutionnels et création de frameworks de communication <p>Expérience en enseignement supérieur et recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension approfondie du secteur de l'enseignement supérieur et de ses enjeux internationaux - Références de collaborations avec des universités, écoles ou centres de recherche <p>Compétences en gestion de projet et coordination</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à piloter des projets complexes impliquant divers parties prenantes (académiques, industriels, médias) - Expérience dans la mise en œuvre de stratégies de marque à court et long terme <p>Approche méthodologique et innovation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à proposer des solutions innovantes adaptées aux enjeux contemporains du branding et de la réputation académique - Expérience avec des approches de branding digital, social media et analyse de perception en ligne <p>Excellentes compétences en communication et relations publiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience dans la gestion des relations avec les médias et influenceurs du secteur académique - Compétences en rédaction, storytelling institutionnel et développement d'une identité narrative forte <p>Multiculturalisme et capacité d'adaptation internationale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des dynamiques de marque et réputation à l'échelle internationale - Expérience de travail avec des institutions et parties prenantes issues de divers contextes culturels
Références services	<i>Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

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

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

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'Engagement	Acte d'Engagement (complété)
Annexe n°1 à l'Acte d'Engagement	Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée
Cadre de réponse	Cadre de réponse technique (complété) Il doit obligatoirement être renseigné et joint à l'offre, sous peine de rejet de l'offre. Ne seront pas pris en compte les renvois systématiques sur la totalité du cadre de réponse à des numéros de page sur un document annexe sous peine de rejet de l'offre. <u>Il sera possible de compléter certains champs en renvoyant de manière précise vers le(s) titre(s) et le(s) page(s) d'une documentation annexe transmise avec la réponse ou du mémoire technique.</u>
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
Planning	Préciser le calendrier prévisionnel global et les délais attendus pour chaque phase de la mission
Mémoire technique (facultatif)	Mémoire technique ou documentation avec toutes les justifications utiles

■ **Dépôt des attestations et certificats :**

Le profil acheteur PLACE met à disposition des entreprises un coffre-fort électronique afin de déposer les certificats et attestations suivantes :

- certificat de régularité fiscale ;
- certificat de régularité sociale ;
- cotisation employeur MSA ;
- certificat AGEFIPH.

En déposant ces documents directement dans ledit coffre, vous êtes déchargé de votre obligation de transmission à l'Ecole polytechnique lors de l'attribution du marché. Si ce n'est pas déjà disponible dans votre offre, il vous sera uniquement demandé la liste des travailleurs étrangers (ou à défaut, une attestation sur l'honneur indiquant que vous n'en employez pas) et le d'identification SIREN.

L'accès audit coffre n'est possible qu'une fois votre entreprise authentifiée sur la plateforme PLACE. Celui-ci est accessible sur la page d'accueil dans la rubrique espace documentaire - coffre-fort entreprise. Si vous optez pour ce dépôt, il est nécessaire de rendre accessible les documents déposés dans le coffre-fort.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer au guide utilisateur entreprise (lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/guide-esr-2017/place/GuideUtilisateurEntreprise.zip>).

■ Remise des offres électroniques et échanges durant la procédure :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur (y compris les questions des candidats) se font de manière électronique via le profil d'acheteur (www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère 1 - Valeur technique Analysé au regard du cadre de réponse	60 %
1.1 – Méthodologie d'exécution des prestations	50 %
1.2 – Moyens humains et qualifications de l'équipe dédiée à la prestation : 1.2.1 – Gestion administrative du marché : note 20 sur 100 1.2.2 – Equipe dédiée à la prestation : note 80 sur 100	30 %
1.3 – Délais (planning détaillé des différentes phases/missions des prestations)	20 %
Critère 2 - Prix Prix des prestations sur la base du montant total global et forfaitaire indiqué sur l'acte d'engagement et son annexe (DPGF)	40 %

Modalités de calcul des notes attribuées aux offres au regard des critères et sous-critères :

☐ Principe de notation de la qualité et valeur technique :

Les offres seront notées selon le barème de notation suivant :

Méthode de notation : *Barème de notation des critères et sous-critères :*

Cette note est ramenée sur la pondération propre à chaque sous-critère.

Barème de notation des critères et sous-critères : Cette note est ramenée sur la pondération propre à chaque sous-critère	
Barème	Coefficient
Très insuffisant	0
Insuffisant, car présentant très peu d'avantages ou points positifs pour répondre à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur en regard du critère annoncé.	1
Peu satisfaisant, car présentant peu d'avantages ou points positifs pour répondre à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur en regard du critère annoncé.	2
Assez satisfaisant, car présentant suffisamment d'avantages ou points positifs pour répondre de façon adaptée à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur en regard du critère annoncé.	3
Satisfaisant, offre bonne et avantageuse car présentant beaucoup d'avantages ou points positifs pour répondre de façon satisfaisante à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur en regard du critère annoncé.	4
Très satisfaisant, offre jugée excellente car présentant le maximum d'avantages ou points positifs pour répondre de façon très satisfaisante à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur en regard du critère annoncé.	5

La note de 0 sur le sous-critère 1.1 et/ou 1.2 est éliminatoire.

☐ Méthode de notation du prix :

En ce qui concerne le prix des prestations, la comparaison sera effectuée sur la base du montant global et forfaitaire.

La formule utilisée sera la suivante :

Note financière = note maxi x Prix minimum / Prix Offre

Où : Prix minimum est le prix le plus bas proposé pour l'ensemble des offres ; Prix Offre est le prix de l'offre considérée ; Note maxi est la note maximale

Après analyse des offres suivant les critères de jugement, l'acheteur établira un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la mieux classée est conditionnée par la transmission, dans les délais impartis, des documents mentionnés à l'article 3 du règlement de consultation. Cette exigence est conforme aux dispositions du Code de la commande publique.

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

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
N° SIREN	Le numéro d'identification de l'entreprise (SIREN) délivré par l'INSEE
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
IBAN/RIB	IBAN/RIB
Liste nominative des salariés étrangers	La pièce mentionnée aux articles D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Si vous n'employez pas de salarié étranger, une déclaration sur l'honneur l'attestant est suffisante
Assurances	Les polices et attestations d'assurance en cours de validité dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun.
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande **au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des plis leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>**. La réponse est adressée au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Pilote acheteur :

L'acheteur en charge du dossier est : Vincent Voignier Acheteur-Négociateur

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

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

Les recours doivent être adressés à :

TA de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
Versailles
78011 Versailles
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

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

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

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

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, et si nécessaire, auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

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

**Documents et liens utiles :**

[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)

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

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)