



**DIALOGUE COMPETITIF**  
**MARCHE DE PRESTATIONS**  
**INTELLECTUELLES**

# **REFONTE DES SITES WEB DE TBS EDUCATION**

*Référence du marché : 2508L00*

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION** ***PHASE CANDIDATURE***

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :**  
**Lundi 8 septembre 2025 à 12h**

***REMISE ELECTRONIQUE***  
***DES CANDIDATURES OBLIGATOIRE***

## SOMMAIRE

<b>1. CONTEXTE ET Objet du marché .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Périmètre du projet .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Enjeux stratégiques.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Procédure .....</b>	<b>3</b>
4.1 Mode de passation .....	3
4.2 Organisation de la procédure .....	4
<b>5. Limitation du nombre de candidats .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises ..... Erreur ! Signet non défini.</b>	
<b>7. Modalités de communication avec les candidats durant toute la procédure .....</b>	<b>5</b>
<b>8. Modification de détail au dossier de consultation.....</b>	<b>6</b>
<b>9. Délai de validité des CANDIDATURES.....</b>	<b>6</b>
<b>10. Indemnisation des candidats invités à participer au dialogue .....</b>	<b>6</b>
<b>11. Disposition d'ordre général .....</b>	<b>6</b>
<b>12. Forme des candidatures.....</b>	<b>6</b>
<b>13. Présentation des candidatures.....</b>	<b>6</b>
13.1 DOSSIER ADMINISTRATIF .....	6
13.2 UN DOSSIER DE REFERENCES SELECTIONNEES.....	9
13.3 Informations complémentaires .....	10
<b>14. Condition d'envoi ou de remise des plis .....</b>	<b>10</b>
14.1 Remise des plis par voie électronique .....	10
14.2 Copie de sauvegarde .....	11
<b>15. Renseignements complémentaires .....</b>	<b>11</b>
<b>16. Date limite de réception des CANDIDATURES .....</b>	<b>12</b>
<b>17. Modalités et critères .....</b>	<b>12</b>
17.1 Examen des candidatures .....	12
<b>18. dialogue .....</b>	<b>13</b>
<b>19. EXAMEN DES OFFRES .....</b>	<b>13</b>
<b>20. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>14</b>
<b>21. Procédure de recours.....</b>	<b>14</b>

## 1. CONTEXTE ET OBJET DU MARCHE

TBS Education, école de commerce triplement accréditée (AACSB, AMBA, EQUIS), souhaite sélectionner un prestataire pour assurer la refonte complète de son écosystème digital composé de 5 sites web ([www.tbs-education.fr](http://www.tbs-education.fr), [www.tbs-education.com](http://www.tbs-education.com), [www.tbs-education.ma](http://www.tbs-education.ma), [www.tbs-education.es](http://www.tbs-education.es), [barcelona.tbs-education.com](http://barcelona.tbs-education.com) ).

Cette refonte s'inscrit dans une stratégie globale de transformation digitale visant à renforcer notre positionnement concurrentiel, optimiser la génération de prospects et améliorer l'expérience utilisateur sur l'ensemble de nos plateformes.

## 2. PERIMETRE DU PROJET

Le projet comprend :

- La refonte technique et ergonomique des 5 sites web
- La mise en place d'une architecture évolutive et performante
- L'optimisation de l'expérience mobile (approche Mobile First)
- L'amélioration du référencement naturel et de la performance technique
- La mise en conformité RGPD et accessibilité (RGAA 4.1)
- L'intégration avec notre SI, notamment notre CRM et notre futur CDP
- La formation des équipes et le transfert de compétences

## 3. ENJEUX STRATEGIQUES

Les enjeux du projet reposent sur 5 axes majeurs :

- **Performance et conversion** : Améliorer significativement les taux de conversion des visiteurs en prospects
- **Expérience utilisateur** : Créer une expérience fluide, intuitive et personnalisée sur tous les appareils
- **Multilinguisme et multi-campus** : Gérer efficacement les contenus multilingues tout en préservant les spécificités locales
- **Évolutivité** : Concevoir une architecture pérenne capable d'évoluer avec les besoins futurs (par exemple intégration d'un PIM)
- **Autonomie** : Permettre aux équipes internes de gérer facilement les contenus et les évolutions mineures

## 4. PROCEDURE

### 4.1 Mode de passation

La procédure retenue est le dialogue compétitif en application des dispositions des articles L2124-4, R2124-5 et R.2161-24 à R.2161-31 du code de la commande publique.

## 4.2 Organisation de la procédure

La procédure se déroulera comme suit en deux principales phases :

- **Phase 1 « Candidatures » :**

- Sélection des candidats admis à participer au dialogue

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis de candidatures et en vérifiera la complétude. En cas de pièces manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de compléter leur dossier conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, ces dernières seront classées conformément aux critères de sélection des candidatures prévus ci-après.

Le pouvoir adjudicateur retiendra 3 candidats au minimum sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures satisfaisant aux critères de sélection, et 3 candidats au maximum.

Les candidats non retenus en seront informés.

- **Phase 2 « Offres » :**

- Dialogue compétitif avec les 3 candidats admis à participer au dialogue, comprenant les étapes suivantes :
  - Proposition initiale des 3 candidats admis à participer au dialogue
  - Dialogue
  - Remise de l'offre finale des 3 candidats
  - Choix d'un attributaire

La phase Offres sera organisée de la façon suivante :

- **Phase de lancement du dialogue** : les candidats admis à participer au dialogue seront invités à participer au dialogue, par écrit, conformément aux articles R.2144-8 et R.2144-9 du code de la commande publique. Les documents de la consultation précisant les modalités de déroulement du dialogue leur seront communiqués.
- **Phase de dialogue** : L'objet du dialogue est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins. Conformément à l'article R.2161-26 du code de la commande publique, tous les aspects du marché peuvent être discutés avec les candidats sélectionnés. Chaque candidat est entendu dans des conditions d'égalité.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-27 du code de la commande publique, la procédure de dialogue peut se dérouler en plusieurs phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter pendant la phase du dialogue en appliquant les critères de sélection des offres énoncés dans les documents de la consultation.

Le dialogue permet que soient identifiées, éventuellement après les avoir comparées, la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre aux besoins, pour autant qu'il y ait un nombre suffisant de solutions appropriées. Il permet alors d'aboutir à un programme définitif.

Chaque candidat désignera préalablement à la première réunion de dialogue un rapporteur ayant pouvoir de l'engager, qui sera l'interlocuteur du pouvoir adjudicateur.

- **Clôture du dialogue / Remise de l'offre finale** : Lorsqu'il estime que la discussion est arrivée à son terme, le pouvoir adjudicateur en informe les candidats qui ont participé à toutes les phases de la consultation.

Il les invite à remettre leur offre finale sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue.

Conformément à l'article R.2161-29 du code de la commande publique, des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments peuvent être demandés aux candidats sur leur offre finale.

A l'issue d'une phase de dialogue, les candidats seront invités par écrit à remettre une offre affinée/améliorée, ou une offre finale. A cet effet, le règlement de dialogue de la phase 2 «offres » précisera le contenu exact attendu en complément des éléments listés ci-après.

Le dialogue comprendra plusieurs réunions avec les équipes.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réduire ou d'augmenter le nombre de phases de dialogues.

L'organisation de cette 2<sup>de</sup> phase pourra le cas échéant être décrite plus précisément dans le règlement de dialogue qui sera remis aux trois seules équipes admises.

Si aucun projet n'est remis ou jugé satisfaisant, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer le marché.

La procédure pourra également être déclarée sans suite en cas de renonciation du pouvoir adjudicateur, à tout moment de la procédure, pour motif d'intérêt général.

## **5. LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS**

Conformément aux dispositions des articles R.2142-16 à R.2142-18 du code de la commande publique, le nombre des candidats admis à participer au dialogue est limité à 3 sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures satisfaisant aux critères de sélection.

Le pouvoir adjudicateur se laisse donc la possibilité de poursuivre la procédure si le nombre de candidats admis est inférieur à 3.

## **6. MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS DURANT TOUTE LA PROCEDURE**

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches.publics.gouv.fr>.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique) l'identification des opérateurs économiques pour accéder au dossier de consultation n'est pas obligatoire.

**Toutefois, le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que s'identifier sur le site et, notamment indiquer une adresse courriel électronique valide, permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.**

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique (type USB, CD-ROM, DVD- ROM) n'est autorisée.

Le dossier sera transmis par voie électronique uniquement et reste disponible au téléchargement sur la plateforme dématérialisée.

## **7. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

TBS Education se réserve le droit d'apporter, au plus tard le 6 jours avant la date limite de réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions de l'alinéa précédent sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## **8. DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des candidatures.

## **9. INDEMNISATION DES CANDIDATS INVITES A PARTICIPER AU DIALOGUE**

Il n'est pas prévu de prime pour les candidats invités à participer au dialogue .

## **10. DISPOSITION D'ORDRE GENERAL**

La remise des propositions par les candidats implique leur acceptation des clauses du Dossier de Consultation Entreprise. Le candidat dont l'offre n'est pas retenue ne peut prétendre au remboursement des frais d'établissement de son offre, ni à une quelconque indemnité à quelque titre que ce soit.

## **11. FORME DES CANDIDATURES**

L'offre des candidats sera présentée par une entreprise seule (titulaire unique) ou par un groupement.

TBS EDUCATION souhaite que le groupement, s'il devient titulaire du marché, adopte la forme solidaire. La forme de ce groupement ne peut pas être exigée au stade de la candidature.

En conformité avec les dispositions aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, il est rappelé que :

- un même prestataire peut présenter une candidature soit à titre individuel, soit en qualité de membre d'un (ou de plusieurs) groupement(s), mais qu'il ne peut en aucun cas cumuler ces deux qualités en réponse à une même consultation,
- l'un des prestataires doit être désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de TBS, et coordonner les prestations des membres du groupement,
- un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement en réponse à une même consultation.

Après analyse des offres, si un groupement pressenti pour être titulaire du marché n'est pas de forme solidaire, TBS EDUCATION imposera que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire de ses membres.

## **12. PRESENTATION DES CANDIDATURES**

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.

### **12.1 DOSSIER ADMINISTRATIF**

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces ci-après listées.

A défaut, sa candidature pourra être déclarée irrecevable pour incomplétude conformément aux dispositions de l'article R2144-7 du code de la commande publique.

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R.2143- 4 du Code de la commande publique :

- Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit **les formulaires DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Cette candidature doit être complétée par le représentant habilité à engager le candidat par les éléments suivants :

▪ **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés
<b>Déclaration sur l'honneur</b> du candidat attestant qu'il peut candidater à un marché public et qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ( <i>rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.D. jointe renseignée, datée et signée</i> ).
<b>Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société</b> , y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade (ex : extrait K-bis de moins de 3 mois ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, ...).
En cas de groupement, <b>pouvoir en faveur du mandataire du groupement</b> , remis par chacun des cotraitants
<b>Assurance responsabilité civile</b> en cours de validité.
Copie du jugement du Tribunal en cas de redressement judiciaire.
<b>Extrait Kbis</b> (datant de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder.

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

Libellés
Déclaration concernant le <b>chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires en lien avec le domaine d'activité objet du marché</b> de la structure exécutant la prestation, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ( <i>cf. rubrique F1 du DC2</i> ).

▪ **Renseignements concernant les capacités professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellés
Une déclaration indiquant les <b>effectifs moyens annuels</b> du candidat et <b>l'importance du personnel d'encadrement</b> de la structure exécutant la prestation pendant les trois dernières années
<b>Liste des matériels, équipements, outils et outillages</b> à la disposition du candidat pour l'exécution de ses prestations ou de ses travaux.
<b>L'indication des titres d'études et professionnels, Certifications et accréditations pertinentes</b> du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de conception
<b>Preuve de la capacité du candidat</b> : elle peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle, des certificats de qualifications professionnelles, ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat, ou autres éléments démontrant la capacité (CV, liste de références, attestation de formation, diplômes, etc..).
Pour chaque opérateur, et pour chaque compétence requise, <b>présentation d'une liste de prestations et de projets en lien avec l'objet du marché exécutés au cours des 5 dernières années (avec indication du montant, de l'année et du lieu d'exécution).</b>

▪ **Capacités des autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature :**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, l'opérateur économique devra joindre les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur, hormis le DC1 pour le cotraitant et le sous-traitant.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Les candidats pourront utiliser le DUME sous format papier uniquement et à rédiger en langue française.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>



## **12.2 UN DOSSIER DE REFERENCES SELECTIONNEES**

Pour chaque membre du groupement, le candidat devra remettre un dossier de présentation comprenant :

- Une présentation de l'équipe
- Une présentation des principales références présentant un niveau de complexité similaire
- **Présentation de l'équipe**
  - Présentation synthétique de l'entreprise ou du groupement
  - Rôle précis de chaque membre du groupement et intervenant sa fonction dans l'équipe, les moyens humains et les qualifications ou autres éléments démontrant les compétences.

*Cette note doit porter uniquement sur la composition du groupement et la candidature, sans anticiper la seconde partie de la procédure*

### **Précisions sur les compétences requises de l'équipe :**

L'équipe candidate présentera des capacités techniques et professionnelles pour des projets de taille et de nature comparables (en volume et en complexité) à la présente opération couvrant les domaines de compétences souhaitées par TBS EDUCATION.

### **Étant précisé que :**

- Le candidat démontrera ses compétences à travers la composition des membres de son groupement.
- Chaque membre de groupement devra préciser ses compétences ou références.
- Chaque compétence pourra être portée par plusieurs membres du groupement.
- Le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet.
- **Présentation des principales références**
  - 3 références détaillées et argumentées pour des projets similaires réalisés au cours des 5 dernières années comprenant les éléments suivants :
    - Description du projet : rôle du candidat, technologies utilisées, résultats obtenus,
    - Equipe du projet
    - Coordonnées d'un contact client

### **Précisions sur les références :**

- Références correspondant à l'objet de la présente consultation, avec notamment le nom et la description sommaire de l'opération, la mention du montant, de la date d'exécution et du bénéficiaire des prestations.

- Ces mêmes références peuvent être accompagnées d'attestations des maîtres d'ouvrage justifiant que les prestations ont été réalisées dans de bonnes conditions.
- 3 opérations les plus représentatives du mandataire et des autres cotraitants. Afin de permettre une ouverture plus large à la concurrence, ces références sont inférieures à 5 ans,
- Il est attendu des expériences similaires ou équivalentes à l'opération envisagée pour chaque compétence requise.

### **12.3 Informations complémentaires**

Les pièces mentionnées aux articles précédents devront être établies par tout candidat et par chacun des cotraitants pour un groupement.

Si le candidat entend recourir à une sous-traitance, le candidat fournit, conformément à l'article R.2193-1 du code de la commande publique, une déclaration formule DC4) datée et signée des deux parties mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie telles qu'énoncées à l'article « Dossier administratif ».
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le présent règlement, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le présent avis. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## **13. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **13.1 Remise des plis par voie électronique**

**La transmission des documents par voie électronique  
est obligatoire pour cette consultation.**

La remise électronique des candidatures se fera sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, accessible à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

**IMPORTANT : la signature électronique des plis n'est pas rendue obligatoire.**

**Les plis devront être déposés par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) accessible à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) .**

→ Le candidat est vivement invité à consulter les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE avant d'entreprendre une réponse au format électronique.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les formalités de remise des offres présentent un caractère substantiel. **Les candidatures seront donc déclarées irrecevables si la date et l'heure limites précisées au présent document ne sont pas respectées.**

### **13.2 Copie de sauvegarde**

Le candidat qui effectue une transmission électronique peut transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD) ou sur support papier. Si tel est le cas, la copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et sera transmise selon les mêmes modalités et dans les mêmes délais que mentionnés au présent article.

## **14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir les renseignements qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres via le portail PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) : [www.marches-public.gouv.fr](http://www.marches-public.gouv.fr)

Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date et heure limite de remise des offres

Aucune réponse n'est fournie par téléphone : seules les demandes écrites reçues par courrier électronique ou sur la plateforme de dématérialisation sont acceptées.

Néanmoins, TBS EDUCATION se réserve la possibilité :

- d'apporter les réponses nécessaires uniquement au demandeur en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- d'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats, lorsqu'elle considère que les informations sont d'intérêt général ;
- de n'apporter aucune réponse, lorsque la réponse à la question posée est manifestement évidente à la lecture du dossier de consultation ou lorsque la question est reçue en dehors des délais précités.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de téléchargement anonyme, en cas de non indication de l'adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

## **15. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES**

Les plis électroniques devront parvenir à TBS EDUCATION avant la date et l'heure limites précisées ci-dessous :

**Lundi 8 SEPTEMBRE 2025 à 12h**

Les plis électroniques, déposés sur la plate-forme, doivent être reçus en totalité avant la date et l'heure limite mentionnée ci-dessus.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

## **16. MODALITES ET CRITERES**

### **16.1 Examen des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est de leur responsabilité de :

- communiquer au pouvoir adjudicateur dans leur pli une adresse électronique valable à utiliser dans le cadre des échanges
- de prendre leurs dispositions pour transmettre les éléments demandés selon le moyen demandé (dépôt électronique sur la plateforme des marchés publics) et dans le délai imparti, et qu'ils ne pourront se prévaloir d'un problème de dépôt sur la plateforme en cas de retard. Il leur revient – au préalable - de tester leurs outils informatiques et en cas de difficultés rencontrées de contacter le support technique de la plateforme.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être mise en cause dans les hypothèses susvisées.

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au regard du projet.

Après examen de la recevabilité de leur candidature, si le nombre de candidats retenus est supérieur à 3, les candidats seront classés à partir des critères présentés ci-dessus et ne seront retenus que les 3 premiers :

- **Compétences techniques et capacités professionnelles (40%)**

- Expertise avérée dans la conception et le développement de sites web pour le secteur de l'enseignement supérieur ;
  - Compétences techniques en architecture web moderne (CMS, Headless CMS ou DXP) ;
  - Maîtrise des enjeux d'accessibilité, de performance et de référencement ;
  - Expérience dans la gestion de projets multilingues et multi-sites.
- **Capacités économiques et financières (20%)**
    - Chiffre d'affaires des 3 dernières années pour des prestations similaires ;
    - Adéquation de la taille de l'entreprise avec l'ampleur du projet ;
    - Stabilité financière.
- **Qualité et adéquation des références (40%)**
    - Pertinence des références présentées pour des projets de taille et de nature comparables ;
    - Expérience spécifique dans le secteur de l'enseignement supérieur ;
    - Résultats obtenus sur des projets similaires (amélioration des performances, augmentation des conversions, etc.).

## **17. DIALOGUE**

Les pièces à remettre en phases de dialogue puis en offre finale seront précisées dans les documents fournis aux seuls candidats admis à participer au dialogue.

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO pour les chiffrages.

Si les propositions des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## **18. EXAMEN DES OFFRES**

Les critères indiqués ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres :

- **Coût global de l'offre (30%)**
  - Coût de développement du site
  - Coût du contrat de maintenance
  - Rapport qualité/prix
- **Qualité fonctionnelle, architecturale, ergonomique et technique du projet (40%)**
  - Pertinence de la solution technique proposée
  - Qualité de l'approche UX/UI
  - Performance et évolutivité de l'architecture
  - Conformité aux exigences d'accessibilité et de sécurité
- **Méthodologie et moyens (30%)**

- Méthodologie de projet et planning d'exécution
- Moyens humains dédiés au projet (CV des intervenants)
- Approche de la gestion du changement et du transfert de compétences
- Modalités de support et de maintenance

## **19. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE**

- **Publication de la phase candidature** : 15 juillet 2025
- **Réception des candidatures** : 8 septembre 2025 18h
- **Transmission du Dossier de Dialogue aux 3 candidats admis** : fin septembre 2025
- **Remise des offres initiales** : début octobre 2025
- **Phase(s) de dialogue** : début octobre 2025 – 1er décembre 2025
- **Remise des offres finales** : 1er janvier 2026
- **Commission des marchés - choix des offres** : janvier 2026
- **Notification** : début février 2026

## **20. PROCEDURE DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 Rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Greffe du Tribunal Administratif de Toulouse

68 Rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>