

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE PASSE SELON
UNE PROCEDURE DE L'APPEL D'OFFRES
OUVERT**

MARCHE N° 2026UPHFS10PAR

OBJET DU MARCHE

Fourniture d'une plateforme I Parcours

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres

VENDREDI 15 MAI 2026 12H00

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. CONTEXTE ET ATTENDUS DE LA PRESTATION

Le titulaire et l'UPHF devront travailler conjointement pour notamment compléter, valider et industrialiser la plateforme I-Parcours afin de l'amener au niveau TRL9 (solution opérationnelle éprouvée, de grade entreprise).

Les prestations incluses au marché sont :

- Analyser et auditer le prototype existant (de niveau TRL3) : code, architecture, sécurité, performance, dette technique.
- Compléter, valider et industrialiser la plateforme conjointement avec les équipes de l'UPHF pour l'amener à un niveau de production (TRL9), incluant le cas échéant la refonte partielle ou totale de la pile technologique : ceci comprend le développement de fonctionnalités et les tests sur la plateforme.
- Intégrer et déployer la solution en environnement de production sur l'infrastructure « on-premise » de l'UPHF.
- Assurer la maintenance corrective, évolutive et préventive pendant une durée de trois (3) ans à compter de la vérification de service régulier (VSR).

Le prestataire devra mobiliser l'essentiel de ses ressources sur la première année d'exécution afin d'assurer un passage en production opérationnel avant la rentrée scolaire 2027-2028 (échéance ferme).

Le descriptif détaillé des missions est acté au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché.

Le marché implique le traitement de données à caractère personnel par le titulaire, le titulaire agit en qualité de sous-traitant au sens du Règlement Général sur la Protection des Données et sera amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte de l'autorité adjudicatrice.

En conséquence, il est convenu entre les parties qu'une annexe A Protection des données personnelles et une Annexe B description du traitement feront partie intégrante du marché. Le titulaire s'engage à compléter et respecter l'Annexe B : Description du traitement des données à caractère personnel réalisé par le sous-traitant.

1.2. NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) et le code NACRES sont :

Code principal	Description
72200000-7	Services de programmation et de conseils en logiciels

Code Nacres	Description
ID.61	Développement de solutions logicielles de gestion

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous :

- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière établie par le candidat et
- les annexes A et B RGPD
- le NDA
- le questionnaire
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, l'ordre dans lequel elles sont énumérées prévaut dans leur application.

Le dossier de consultation, hors les données confidentielles, peut être téléchargé gratuitement sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au nom de l'UPHF, référence : 2026UPHFF10PAR

La totalité du DCE sera remis via la plateforme PLACE après remise de l'accord de confidentialité et demande expresse.

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

En cas de problème de téléchargement du DCE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> les candidats au marché peuvent demander à la cellule des marchés publics de l'UPHF de le transférer par voie électronique.

La demande est adressée par mail à l'adresse suivante : cellule-marches@uphf.fr

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du candidat sur le fait qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse email indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications du dossier de consultation et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

2.2. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard sept (7) jours avant la date limite pour la remise des offres, les modifications de détail au Dossier de Consultation aux Entreprises (DCE).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.3. GROUPEMENT

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Le recours à un groupement conjoint avec mandataire solidaire est justifié par la nécessité d'avoir un interlocuteur unique qui puisse garantir le bon fonctionnement de l'équipement et la fiabilité des résultats.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES

3.1. MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

Les dossiers de candidature doivent être déposés avant les date et heure limites indiquées en page de garde, exclusivement de **manière électronique** via la plateforme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse indiquée ci-après : <https://www.marches-publics.gouv.fr> - référence : **2026UPHFS10PAR**
Les offres transmises sur support papier seront considérées irrégulières au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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.

Les dossiers de candidature envoyés après les date et heure fixées en page de garde ne seront pas retenus. 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 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 certifiée conforme par un traducteur assermenté.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Afin de limiter le poids des fichiers transmis et de faciliter la transmission et l'analyse des documents, il est préconisé d'envoyer les documents au format Word, Excel ou pdf non scanné.

La signature électronique est conseillée. Elle sera exigée du titulaire du marché.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format CAdES ou PAdES.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contradictions 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.

3.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4. CONSTITUTION DU DOSSIER

Le candidat s'engage à remettre un dossier clair, précis et complet.

En signant l'acte d'engagement, le candidat s'engage à respecter les termes des documents contractuels.

Le candidat doit fournir :

→ Au titre de la candidature

- ✓ La lettre de candidature (formulaire DC1*) complétée et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- ✓ La déclaration du candidat (formulaire DC2*) entièrement complétée avec notamment le justificatif relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- ✓ La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux fournitures objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- ✓ Les expériences professionnelles dans le domaine des technologies numériques, des EdTech ou de l'ingénierie logicielle dans les trois (3) dernières années ;
- ✓ Une attestation d'assurance à jour ;
- ✓ Un extrait K-bis de moins de trois mois ;
- ✓ RIB ;
- ✓ Les attestations sociales et fiscales.

En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la personne publique constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de quinze (15) jours.

→ **Au titre de l'offre**

- ✓ L'Acte d'Engagement et son annexe financière détail des coûts en euros HT, distinguant clairement : coûts de prestation (forfaitaire ou régie), coûts de licences logicielles propriétaires (détaillés par composant, pour la durée totale du marché), et coûts récurrents annuels le cas échéant,
- ✓ Les annexes A et B RGPD ;
- ✓ Le NDA
- ✓ Le planning détaillé ;
- ✓ La présentation des moyens matériels et humains (CV,)
- ✓ L'offre technique du candidat, dans la mesure où celle-ci n'est pas contradictoire avec les dispositions prévues au marché ;

Toute autre information que le candidat juge utile en lien avec le marché.

En application de l'article R 2132-5 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent adresser l'accord de confidentialité au service des marchés publics via la plateforme PLACE afin de recevoir les documents actant des données confidentielles.

ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES
--

Chaque offre déclarée recevable sera classée.

Toute offre incomplète est considérée comme non conforme.

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.

L'offre économiquement la plus avantageuse, et ayant impérativement rempli les conditions générales de la consultation, est appréciée en fonction des critères et de la pondération indiqués ci-dessous :

- Valeur technique : 50%
 - Pertinence de la stratégie d'industrialisation et des recommandations technologiques sur 10 points
 - Qualité de l'approche cybersécurité et conformité (security by design, audits, RGPD) sur 10 points
 - Méthodologie UX et approche centrée utilisateur sur 8 points
 - Qualité de l'architecture proposée (performance, résilience, scalabilité, modularité sur 15 points
 - Méthodologie projet et gestion des risques sur 7 points
- Prix : 30%
 - Coût global des deux phases et coût des éventuelles licences logicielles
- Délais : 10%
 - Planning proposé par le candidat (calendrier qui ne peut être supérieur au planning acté au CCAP), plan de gestion des risques et plan de contingence
- Responsabilité sociétale et développement durable : 10%
 - Mesures d'inclusion numérique et d'accessibilité au-delà du minimum requis

- Eco conception logicielle (sobriété numérique, optimisation de la consommation de ressources)
- Politique RSE du candidat

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique dix (10) jours avant la date de remise des plis.

Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module

« Poser une Question » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (250 caractères maximum).

Les questions posées sont automatiquement enregistrées, un message de confirmation indiquant que la question a bien été posée sera envoyé au candidat qui a déposé la demande et sera ensuite transmise à l'UPHF qui la traite selon la procédure qu'elle a définie.

Une réponse aux questions des candidats sera apportée au plus tard sept (7) jours avant la date de remise des plis.

6.2. ECHANGES

Les candidats qui souhaitent échanger avec l'UPHF quant au projet de marché peuvent faire une demande via la plateforme PLACE.

L'échange se fera en distanciel. Un lien sera adressé suite à la demande.

Un compte rendu sera publié sur PLACE afin de respecter le principe de l'égalité de traitement.

6.3. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- le référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- le référé contractuel après la signature du contrat, dans les trente-et-un (31) jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six (6) mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- le recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux (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 peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr> ou adressés par courrier à :
Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

6.4. FERMETURE DE L'UPHF

L'Université est fermée du 11 au 19 avril 2026.