

RÈGLEMENT DE CONSULTATION **(R.C.)**

« Marché n°2020.16 : Conception, mise en œuvre et maintenance d'une plateforme de gestion de la relation partenariale interservices 360° »

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Le Lundi 20 avril 2020 à 12h00



Les offres devront obligatoirement être remises de manière dématérialisée sur le profil acheteur de l'Université : www.marches-publics.gouv.fr

A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.

*Date limite de réception des questions : **le 13/04/2020 à 12h00***

SECTION I - ACHETEUR PUBLIC

Dénomination : UNIVERSITE DE LILLE	Direction des Marchés Publics – marches@univ-lille.fr
Adresse : 42, rue Paul Duez	Code postal : 59000
Ville : LILLE	Pays : France
Adresse internet : https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/	

SECTION II - OBJET DU MARCHÉ

1. Description

1.1. Nature du marché :

Services.

1.2. Description/objet du marché :

Le présent marché a pour objet la conception, la mise en œuvre, l'hébergement, la maintenance et l'exploitation d'une plateforme de gestion de la relation partenariale (GRP) satisfaisant aux exigences d'une vue interservices 360° (formation continue, insertion professionnelle, recherche/valorisation, mécénat/réseau alumni, relation partenariale ...).

La plateforme de GRP aura pour objectifs d'aider l'Université de Lille à :

- Augmenter les ressources propres ;
- Centraliser les données afin d'avoir une vision multidimensionnelle de la performance ainsi qu'une dimension prévisionnelle. La volumétrie initiale est d'environ 15000 contacts.
- Construire un historique des échanges de l'université avec le monde socioéconomique.
- Sécuriser et optimiser le flux des données pour assurer la confidentialité des informations
- Automatiser certaines tâches administratives pour bannir la sur-saisie des opérationnels, en temps, en qualité et en coût dans la gestion des processus métiers (relance par filtres des entreprises, activités de marketing, gestion de la taxe d'apprentissage et fundraising, saisie des contacts et partenaires, et mécénat...);

Les prestations demandées au titulaire sont notamment la fourniture de la solution logicielle, la gestion du projet, les prestations de conseil et d'expertise, l'installation, le paramétrage initial, la personnalisation et la mise en service du produit, la mise en place de l'interopérabilité et la reprise de l'existant et de l'application mobile ainsi que la formation, la maintenance, l'assistance et l'accompagnement à l'utilisation.

1.3. Division en lots : ☒ Non ☐ Oui

Pour des raisons de compatibilité technique, le marché est composé d'un seul lot en vue d'acquérir un équipement dont l'ensemble des composants doit être fourni par un seul prestataire.

1.4. Lieu d'exécution des prestations :

Université de Lille
42 rue Paul Duez
59000 Lille

1.5. Nomenclature communautaire pertinente :

- **Code CPV : 72212220-7 – Service de développement de logiciels de gestion d'internet et d'intranet**

1.6. Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

a) Variantes

En vertu de l'article R.2151-8 du code de la commande publique, il est précisé qu'aucune variante libre émanant des candidats n'est autorisée.

b) PSE (Prestation Supplémentaire Eventuelle)

Le marché comporte des **PSE obligatoires** :

- PSE 1 : Hébergement externe (chez le prestataire)
- PSE 2 : Hébergement en interne (université)

Les caractéristiques des besoins sont définies dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2. Durée du marché

La durée du marché correspond aux délais de livraison, d'installation, de mise en ordre de marche de formation et de la maintenance

Ces délais sont applicables à compter de la notification du marché.

3. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier au (x) titulaire (s) du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés de services ayant pour objet des prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du marché.

Conformément à l'article susvisé, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

1. Conditions relatives au marché.

1.1. Cautions et garanties exigées (le cas échéant) :

Sans objet

1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (le cas échéant) :

- Financement sur crédits budgétaires de l'Université de Lille;
- Application du Décret n°2012.1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique et de l'article L. 2192-10 du code de la commande publique : délai maximum de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par l'Université de Lille.

1.3. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs attributaire de marché (le cas échéant):

- Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve de respecter des règles relatives à la concurrence.

2. Conditions de participation (critères de sélection).

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R. 2142-1 à R. 2142-7 et à l'article R. 2143-15 du code de la commande publique et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise

cf. documents intitulés « DC1, DC2, Annexe DC2 » à remplir par le candidat

3. Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché, le titulaire, et dans le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la libre circulation de ces données, et abrogeant la Directive 95/46/CE ci-après « Règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire de l'accord-cadre. Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire sera amené à stocker des données des personnels et étudiants de l'Université de Lille telles que les noms, les prénoms, les numéros de téléphone, les adresses électroniques. Il devra veiller à ce que les données soient protégées au regard de l'accessibilité, la sécurisation du support... etc. Ces données ne pourront être conservées au-delà de la durée du marché. Elles devront être effacées et dans le cas échéant anonymisées.

SECTION IV - PROCEDURE

1. Type de procédure

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée selon les dispositions des articles R.2123-1, 1°, R.2123-4, R.2123-5 du code de la commande publique.

2. Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, si nécessaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois principaux candidats retenus, sans toutefois y être tenu, si au regard de l'offre ou des offres initialement remise(s), il considère qu'il peut attribuer le marché à ce stade de la consultation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments suivants de l'offre :

- les coûts de maintenance des années n, n+1, n+ 2;
- le coût des licences d'abonnement des années n, n+1, n+2 ;
- les coûts de la formation ;
- les coûts de garantie tout au long de la prestation ;

En cas de négociation, le Pouvoir Adjudicateur n'est pas tenu d'en informer l'ensemble des candidats et pourra limiter la négociation au(x) candidat(s) ayant présenté la (les) meilleure(s) offre(s) initiale(s) dans le respect du principe d'égalité des candidats.

Dans des conditions de stricte égalité entre les candidats et de confidentialité des échanges, les négociations peuvent revêtir la forme d'échange de courriels, de courriers ou de négociation sur place qui se dérouleront dans les locaux de l'Université.

Dans le cadre de négociation dans les locaux de l'Université, chaque candidat est convoqué et informé par écrit de la date du rendez-vous au moins quatre jours ouvrés avant celui-ci et se verra préciser l'organisation, l'heure ainsi que le lieu de la négociation.

A l'issue des négociations, les candidats remettront une nouvelle offre dans un délai indiqué par la Direction des marchés publics. Chaque offre fera l'objet d'une nouvelle analyse suivant les mêmes critères de sélection des offres définis à l'article 3.3 ci-dessous.

3. Critères d'attribution

3.1 - Les critères d'élimination des candidatures

Dans le respect des articles R.2142-1 à 27 du code de la commande publique, il est demandé aux candidats de remettre le DC1, le DC2 et son annexe complétés et signés.

Après demande de régularisation dans les conditions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R.2142-1 à 27 du code précité seront éliminées.

3.2 - Les motifs d'élimination des offres

En application des articles R. 2152-1 à R. 2152-5 et R. 2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basse seront éliminées, et notamment les offres non conformes au cahier des charges et les offres incomplètes (documents non communiqués, absence de l'ATTR11 et ses annexes (bordereau incomplet) ...).

Etant précisé qu'est :

- **Irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable en matière environnementale (Article L.2152-2 du Code de la commande publique)
- **Inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (Article L.2152-1 et 2 du Code de la commande publique)
- **Inappropriée**, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation (article L.2152-41 et 2 du Code de la commande publique)
- **Anormalement basse**, une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Article L.2152-3 du Code de la commande publique).

3.3 - Les critères de sélection des offres

Les critères de sélection des offres seront appréciés selon la pondération suivante : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :

Critère n°1 : La valeur technique jugée d'après le mémoire technique (sur 60 points) dont :

- Qualité de la solution (conception et mise en œuvre de la plateforme), des spécificités (modules, interfaçage, importation, exportation...) (/40)
- Conditions et délais de livraison, d'installation et de formation, respect du planning, suivi client et support, maintenance (/20)

Critère n°2 : le prix (sur 40 points) jugé d'après le bordereau de prix

L'attention des candidats est appelée sur le fait que conformément à l'articles R.2185-1 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure. Cet arrêt n'ouvre droit à aucun dédommagement aux candidats ayant répondu au dossier de consultation.

4. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration

☒ Non ☐ Oui

5. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

FRANÇAIS.

6. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS

1. Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public)

- REGLEMENT DE LA CONSULTATION
- FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- ACTE D'ENGAGEMENT (ATTRI1)
- BORDEREAU DE PRIX
- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

2. Modalités de remise des candidatures et/ou des offres

2.1 - Contenu de l'offre et de la candidature

Les candidats transmettront les pièces suivantes pour :

LA CANDIDATURE	L'OFFRE
<ul style="list-style-type: none">- DC1 Lettre de candidature- DC2 Déclaration du candidat et son annexe-Références pour des prestations similaires-Attestation d'assurance	<ul style="list-style-type: none">- L'ATTRI1 (Acte d'engagement) complété, daté et signé- Le bordereau de prix, complété et signé accompagné d'un devis détaillé de chaque phase (prix et délais)- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières signé et accepté sans modification- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières signé et accepté sans modification- Un mémoire technique détaillant :<ul style="list-style-type: none">- La manière dont le candidat va exécuter le marché- Le mode opératoire, moyens humains, qualification des personnels- Un planning détaillé de la prestation- Un descriptif technique des matériels, de la prestation et de la solution- Un descriptif mentionnant les délais et les conditions de garantie, de SAV et de maintenance,- Un descriptif détaillant la formation.- Un RIB

2.2 - Modalités de remise des offres

Les offres ne peuvent être transmises que par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

2.3 - Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est **une copie à l'identique** de la réponse électronique destinée à se substituer, **en cas d'anomalie**, aux dossiers de candidature et de l'offre transmis par voie électronique. **En aucun cas la remise d'une copie de sauvegarde autorise un prestataire à ne pas déposer son offre par voie électronique.**

Dans le contexte actuel d'épidémie du Covid-19 et de fermeture de l'Université, le candidat peut s'il le souhaite transmettre par voie postale uniquement une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant les dates et heures limites de réception des offres.

Les copies de sauvegarde peuvent être envoyées et non déposées à l'adresse suivante :

Université de Lille

Site du « pont de bois »

Direction des Marchés Publics

Rue du barreau- BP 60149 – 59653 Villeneuve d'Ascq cedex

SECTION VI – ATTRIBUTION DE MARCHÉ

L'acheteur demande au soumissionnaire retenu, conformément aux dispositions des articles R.2144-3 à R.2144-5 du Code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique. Les documents justificatifs et autres moyens de preuve acceptés comme preuve suffisante par l'acheteur figurent aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 Code de la commande publique.

Par ailleurs, il est demandé au candidat de remettre son offre complétée et signée au moment du dépôt.

L'attributaire devra transmettre l'ensemble de ces documents (justificatifs et acte d'engagement) dans un délai maximum de **QUATRE JOURS CALENDAIRES** à compter de la réception de l'invitation par courriel ou courrier du pouvoir adjudicateur.

En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après (et ainsi de suite).

Dès qu'il aura fait son choix, et avant conclusion du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise par écrit les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

SECTION VII – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

1. Modalités de la consultation dématérialisée

1.1 Préalable

Le soumissionnaire devra se référer aux guides d'utilisation (cf module Aide) pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la plateforme des Achats de l'Etat sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Les manuels d'utilisation sont disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr. Afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

1.2 Retrait du DCE (Module Accéder à la consultation)

Les soumissionnaires doivent retirer le DCE sur la plate - forme des Achats de l'Etat.

Pour ce faire, les soumissionnaires devront procéder à l'inscription d'une entreprise / d'un Utilisateur Entreprise sur la plate-forme ou à l'authentification de l'Utilisateur Entreprise si le compte est déjà créé. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ZIP
- PDF
- Microsoft Excel 2000 ou Open office
- Microsoft Word 2000 ou Open office

1.3 Questions posées sur le cahier des charges (Module Poser une question)

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres.

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 à la Société qui a déposé la demande et sera ensuite transmise à l'Université de Lille qui la traite selon la procédure qu'elle a définie.

La date limite de réception des questions est fixée au 13/04/2020 à 12h00.

1.4 Dépôt de l'offre

Il est rappelé que la date limite du dépôt de l'offre est fixée au **20/04/2020 à 12h00**.

2. Disposition relative à la signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire. Le soumissionnaire peut signer électroniquement un fichier de façon individuelle (signature individuelle d'un fichier), cette utilisation exige que ce dernier dispose d'un certificat électronique. La signature électronique s'effectue dans le module outils de signature/signer un document de la plateforme des Achats de l'Etat.

3. En cas de signature électronique

Chaque document doit être signé par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, en cours de validité à la date de signature du document par le candidat, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

La signature d'un fichier compressé (ZIP) ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Les certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel général de sécurité (RGS) ou équivalent.

Pour plus d'informations : <https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics>

4. Format des fichiers

Le soumissionnaire est invité à présenter son offre sous les formats MS Office ou PDF.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ...
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros", ...
- faire en sorte que sa candidature et/ou son offre soient lisibles et pas trop volumineuses.

5. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au Décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

6. Gestion des plis remis hors délais

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'AAPC), sera considéré comme hors délai.

7. Ordre d'ouverture des plis

Les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant « D » pour transmission par voie dématérialisée. Il sera procédé à l'ouverture des plis électronique par ordre d'arrivée (pli n°1D, pli n°2D, pli n°3D...).

8. Double envoi

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, « **le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.** »

SECTION VIII – MENTIONS COMPLÉMENTAIRES

La présente consultation est passée en application du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et selon les récents arrêtés :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2018/12/3/ECOM1818600D/jo/texte>

- Arrêté du 27 juillet 2018 (NOR: ECOM1817537A) relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics

- Arrêté du 27 juillet 2018 (NOR: ECOM1800783A) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

- Arrêté du 27 juillet 2018 (NOR: ECOM1817546A) modifiant l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels ; seuls ceux du BOAMP et/ou du JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu,

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation,

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme disponible sur le site. Ces documents sont composés :

- guides d'utilisation
- assistance téléphonique
- autoformation
- questions
- outils informatiques

Ces documents décrivant l'utilisation de la Plateforme des Achats de l'Etat font partie intégrante du règlement de consultation.

Fait à Lille, le 20 mars 2020