



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

#### **Prestation de développement d'applications 2021-01**

Date et heure limites de réception des offres :  
25/02/2021 à midi

**Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur**  
950 rue de Saint Priest  
34097 MONTPELLIER CEDEX 5  
Tél : 0467141414

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Réalisation de prestations similaires .....	3
1.6 - Renouvellement .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes .....	3
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	4
5.1 - Documents à produire .....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
6.1 - Transmission électronique .....	6
6.2 - Transmission sous support papier .....	7
7 - Examen des candidatures et des offres .....	7
7.1 - Sélection des candidatures .....	7
7.2 - Attribution des marchés .....	7
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	7
8 - Renseignements complémentaires .....	8
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	8
8.2 - Procédures de recours .....	8

## **1 - Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent :

Le prestataire, accompagné et encadré par le coordinateur des activités de développement du Département Archivage et Diffusion (DAD), assurera une prestation de développement d'une application en coordination avec une équipe de développeurs en charge des activités d'analyse, de planification, de développement, de réalisations de tests et de suivi des outils pour la préservation à long-terme de documents électroniques.

Il y sera plus particulièrement chargé de contribuer aux développements de l'interface utilisateur (*front-end*) de l'outil d'édition et de gestion des profils d'archivage et profils d'unité archivistique requis pour la prise en charge du SEDA (Standard d'Échanges de Données pour l'Archivage) par le système d'archivage électronique VITAM, qui est en cours de déploiement au DAD.

La prestation de développement est fixée pour une durée d'1 an, éventuellement reconductible 6 mois, et réalisée au Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur (CINES) situé 950 rue de Saint Priest 34097 Montpellier.

### **1.2 - Mode de passation**

La procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement.

### **1.3 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### **1.4 - Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### **1.5 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### **1.6 - Renouvellement**

Le marché est éventuellement reconductible une fois pour six mois.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période du marché est fixée au CCP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur fonds propres du CINES.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 5.1 - Documents à produire

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

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr>.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) indiquant le prix journalier qu'il aura établi (document non présent dans le dossier de consultation des entreprises)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CINES  
950 rue de Saint Priest  
34097 Montpellier Cedex 5

Les formats électroniques préconisés dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, DOC, DOCX, ODF, JPG, PNG, DWG, XLS, XLSX.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection 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 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1 - Compétences et expertises des deux profils proposés	60%
2 - Prix des prestations	40%

Le candidat indiquera son engagement de délai entre la notification du marché et la disponibilité de son personnel pour l'exécution des prestations.

Puis ces critères seront pondérés comme indiqué dans le tableau ci-dessus.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le candidat remettra tout document permettant de juger de ses références, de ses compétences et de son expertise dans les domaines en rapport avec ceux cités dans l'article 16 du C.C.P.

Voir les clauses techniques du CCP pour connaître les qualifications et compétences requises des personnes mises à disposition. La réponse aux qualifications et compétences requises constituera la base de l'évaluation du critère de valeur technique (critère 1). La rapide disponibilité du personnel proposé retiendra également l'attention du pouvoir adjudicateur. Les candidats préciseront donc la date de disponibilité de leur personnel.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Montpellier**  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

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

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Marseille - Préfecture de la région Provence - alpes - côte d'azur - Secrétariat général pour les affaires régionales

Place Félix-Baret  
CS 80001  
13282 Marseille

Tél : 0484354554