



Direction des Affaires Financières et des Achats

Pôle Achats-Marchés

16 rue Claude Bernard 75 231 Paris Cedex 5

achats@agroparistech.fr

Règlement de la Consultation

Marché n°20CP11

**Conception, Maintenance du nouveau site Web
d'AgroParisTech**

Date limite de dépôt des offres et des candidatures :

Lundi 01 février 2021 à 18H00 (heure de Paris).

Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : MODE DE CONSULTATION	3
2.1 : Procédure et forme du marché.....	3
2.2 : Variantes et PSE.....	3
2.3 : Groupement.....	4
2.4 : Allotissement	4
2.5 : Prestations similaires	4
2.6 : Langue devant être utilisée dans tous les documents	4
ARTICLE 3 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DU DCE	4
4.1 : téléchargement du DCE	4
4.2 contenu du DCE.....	5
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES PLIS.....	5
5.1 Présentation de la candidature.....	5
5.1.1 : Candidature normale	5
5.1.2 : Candidature simplifiée (DUME)	7
5.2 : Présentation de l'offre	8
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE).....	8
6.1 : Remise des plis.....	9
6.2 : Recommandations relatives au pli de sauvegarde	10
Article 7 : Signature électronique du plis.....	10
7.1 : Modalités de la signature électronique	10
7.2 : Caractéristiques de la signature électronique.....	11
ARTICLE 8 : JUGEMENT DES OFFRES	12
8.1 : Notation du critère « Ergonomie ».....	12
8.2 : Notation du critère « Robustesse de la Solution »	13
8.3 : Notation du critère « Méthodologie ».....	13
8.4 : Notation du critère « Délais d'exécution en cas de demande d'assistance technique (en heures) »	13
8.5 : Notation du critère « Prix ».....	13
Article 9 : Négociations.....	13
ARTICLE 10 : POUVOIR ADJUDICATEUR.....	14
ARTICLE 11 : DEROULEMENT DES QUESTIONS / REPONSES ET MODIFICATIONS DU DCE	14

11.1 : Déroulement des questions/réponses en cours de consultation	14
11.2 : Modification de détails au dossier de consultation.....	15
ARTICLE 12 : ATTRIBUTION.....	15

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché de service a pour objet la conception et la maintenance du nouveau site Web d'AgroParisTech.

Les caractéristiques souhaitées des matériels faisant l'objet du présent marché sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 2 : MODE DE CONSULTATION

2.1 : Procédure et forme du marché

La présente consultation marché est passée selon une procédure adaptée telle que définie à l'article L2123-1 du Code de la commande de la publique (CCP), et selon les règles applicables des articles R2121-4 à 7 du CCP.

2.2 : Variantes et PSE

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ne sont pas admises dans le cadre de cette consultation.

Une variante facultative pourra être déposée :

1. Article IV du CCTP « Arborescence du site et contenus » - création et intégration de contenus : il est souhaité de pouvoir toujours disposer d'un site de tests pour la mise en place de nouvelles fonctionnalités. Si le soumissionnaire souhaite proposer un mode de fonctionnement différent de celui énoncé dans le CCTP, il pourra proposer une solution plus efficiente.
2. Article 5.6 du CCTP « Newsletter » : L'utilisation d'un SMTP externe au CMS et différent de MailChimp, est admissible en variante dès lors que le soumissionnaire démontre qu'il peut répondre au besoin de l'établissement.

Attention : le soumissionnaire devra être en mesure de déposer une offre de base (sans variante) dans son pli.

Le soumissionnaire est libre de déposer la variante n°1 ou n°2, ou les deux à la fois.

2.3 : Groupement

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateur économique attributaire du marché :

Liberté des candidats.

2.4 : Allotissement

Conformément à l'article L2113-11 du CCP, le présent marché n'est pas alloti, la séparation en lots distincts risque de rendre l'exécution techniquement plus difficile et financièrement.

2.5 : Prestations similaires

Conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur pourra négocier avec le titulaire, sans publicité préalable ni mise en concurrence, un marché de prestations similaires.

2.6 : Langue devant être utilisée dans tous les documents

Tous les documents de l'offre sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 3 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DU DCE

4.1 : Téléchargement du DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement sur :

www.marches-publics.gouv.fr

Lors du téléchargement en accès "libre", les candidats ne sont pas tenus de s'authentifier conformément à l'article 1er de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

En revanche, afin d'assurer les correspondances électroniques, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications, son authentification au moyen d'une adresse électronique (e-mail) reste fortement recommandée : AgroParisTech ne sera en aucun cas tenue responsable de l'absence de réception de tels renseignements de sa part s'il ne s'est pas authentifié sur le site.

La page d'accueil de la plateforme est accessible par simple navigateur et ne nécessite aucun équipement spécifique.

Le téléchargement sera enregistré sur le « registre des retraits de DCE » tenu par la PLACE.

Pour toute information liée à l'utilisation de la PLACE ou en cas de difficultés, le candidat dispose :

- d'un guide d'utilisation à la rubrique « Aide »,
- d'une assistance téléphonique joignable au 01.76.64.74.07 du lundi au vendredi de 9h30 à 19h00,
- en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique, d'un courriel d'assistance place.support@atexo.com

4.2 Contenu du DCE

- Le présent Règlement de la consultation
- Un acte d'engagement et ses annexes
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES PLIS

Les opérateurs sont tenus de présenter un pli pour son offre et un pli pour sa candidature.

5.1 Présentation de la candidature

Le candidat est libre de présenter une candidature normale ou simplifiée selon les modalités indiquées ci-dessous.

5.1.1 : Candidature normale

Il est fait application des articles L2141-1 à 5 et des articles R2143-3 et R2143-9 du Code de la commande publique. AgroParisTech vérifiera les candidatures au regard de la situation juridique, économiques et financières, ainsi que les capacités techniques et professionnelles.

Les documents listés ci-dessous doivent être obligatoirement présents dans le pli du candidat.

Situation juridique des candidats

Les renseignements concernant la situation juridique du candidat devront être justifiés par :

- Une lettre de candidature correspondant au formulaire DC1 complété ou équivalent. Si le DC1 n'est pas fourni, une déclaration sur l'honneur du candidat :
 - qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à -5 et L2141-7 à -11 du code de la commande publique
 - qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Pouvoirs du signataire pour engager la société et Kbis datant de moins de trois (3) mois. Si la société n'est pas inscrite au registre du commerce, elle fournir un justificatif d'immatriculation au RCS, une copie de carte d'identification d'inscription au répertoire des métiers, ou un récépissé de déclaration si l'entreprise est en cours d'inscription.

- En cas de redressement judiciaire, copie des jugements prononcés à cet effet. La société doit être en capacité d'exécuter le marché malgré son redressement judiciaire

Capacité économique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat devront être justifiés par :

- Déclaration du candidat correspondant au formulaire DC2 à remplir dans son intégralité ou équivalent. Le candidat veillera à compléter la rubrique F du DC2, concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Attestation d'assurance pour les risques professionnels à jour de 2020, ou déclaration appropriée de banques.

Capacités techniques et professionnelles

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat devront être justifiés par :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-13 du CCP.
- La liste des équipements qui seront dédiés à la réalisation du marché. Cette déclaration devra être produite par le candidat en format pdf / word / odt par le candidat.
- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés par AgroParisTech, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par AgroParisTech. Il en va de même pour les capacités techniques et professionnelles.

Rappel : s'il s'appuie pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques ex : sous-traitance / co-traitance, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Si les documents fournis par le soumissionnaire ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il est rappelé que les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles auprès de l'Imprimerie Nationale et qu'ils sont également téléchargeables sur le site internet du ministère des finances (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)

Vous trouverez un exemplaire de ces deux documents dans le DCE.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1.2 : Candidature simplifiée (DUME)

Dans le cadre du dispositif de document unique de marché européen « DUME », les éléments standards de la candidature sont récupérés dans le formulaire DUME, complétés par les documents de candidature spécifiques demandés dans la réponse électronique.

Ces renseignements sont nécessaires pour garantir qu'un candidat dispose de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché à attribuer.

Aussi, les éléments de la candidature ou de l'offre, qui doivent être entièrement rédigés en langue française, pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

Certaines exigences (attestation de régularité fiscale par ex), ne seront demandées qu'au candidat retenu.

Le DUME se substitue aux formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclarations du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance).

Le DUME est recommandé pour tout type de candidat, il l'est tout particulièrement pour les entreprises étrangères.

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché ex : attestation d'assurance.

Le candidat peut renseigner son DUME sur la plateforme dématérialisée des achats de l'Etat:

www.marches-publics.gouv.fr

Ou via le « Service DUME » mis à disposition sur :

chorus-pro.gouv.fr

Et choisir le DUME comme modalité de réponse.

Le DUME est prérempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;

- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le dispositif est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités (sous-traitance, co-traitance), doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel. **Par conséquent, chaque sous-traitant ou co-traitant doit joindre un DUME complet pour présenter sa candidature.**

5.2 : Présentation de l'offre

Le soumissionnaire devra obligatoirement fournir les documents suivants dûment remplis :

- Le mémoire technique, consistant en une réponse à l'appel d'offres d'AgroParisTech. Aucun formalisme n'est exigé, toutefois, la réponse technique devra contenir obligatoirement les éléments suivants :
 - Une page d'accueil déclinée pour ordinateur et mobile
 - Une page de contenu standard déclinée ordinateur et mobile
 - Toute autre page ou élément créatif pouvant appuyer la proposition
- Bordereau des prix unitaires (BPU) dûment rempli (annexe 1 à l'acte d'engagement). Les prix renseignés au BPU ont une valeur contractuelle, ils seront pratiqués dans l'exécution du marché. Le BPU chiffre la partie conception-réalisation du site web.
- Décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) dûment remplie (annexe 2 de l'acte d'engagement). Les prix renseignés dans la DPGF ont une valeur contractuelle, ils seront pratiqués dans l'exécution du marché. La DPGF chiffre le coût de la maintenance et de l'hébergement.
- Le cadre de réponse technique (annexe 3 AE)

Si la proposition financières (BPU/ DPGF) contient des erreurs ou incohérences, l'acheteur se réserve la possibilité de solliciter des précisions ou des régularisations auprès du soumissionnaire.

Si le candidat est dans le cas d'un non-assujettissement à la TVA, il devra le stipuler expressément dans les documents financiers (BPU et DPGF).

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE)

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 du CCP, les candidats doivent présenter leur candidature et leur offre par l'unique voie électronique sur le site :

www.marches-publics.gouv.fr

La réponse du candidat (pli) doit impérativement être parvenue au plus tard le **lundi 01 février 2021 à 18H00, heure de Paris**.

6.1 : Remise des plis

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 du CCP, et aux arrêtés du 14 décembre 2009 et du 12 avril 2018 relatifs à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les plis sont remis avant la date et l'heure limites indiquées ci-dessus :

Uniquement par voie dématérialisée sur le site la plateforme PLACE
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

ATTENTION : Depuis 1er octobre 2018, les procédures de passation des marchés publics sont entièrement dématérialisées et les offres « papier » ne sont plus recevables. Dès lors, les retraits des dossiers de consultation, les échanges en cours de procédure (et notamment : les modifications éventuelles du dossier de consultation des entreprises, les questions/réponses, les lettres de rejet, et la notification), la remise des candidatures et des offres se feront obligatoirement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

Toute offre reçue par voie papier sera déclarée irrégulière sans possibilité de régularisation.

La procédure de remise des plis (dépôt électronique) est disponible sur le site du profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (rubrique « aide »).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie, par voie postale ou par courrier électronique n'est accepté. A défaut, le pli sera rejeté et retourné au candidat pour non-respect des dispositions du CCP.

RAPPEL : conformément à l'article R2151-6 du CCP, il est rappelé que si plusieurs plis sont successivement transmis par le candidat, seul est ouverte le dernier reçu par AgroParisTech.

Modalités de transmission des plis :

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille du document à transmettre. Les plis, même volumineux, doivent parvenir dans les conditions et délais fixés par le représentant du pouvoir adjudicateur. Dans le cas où un pli est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique de s'assurer de l'envoi et de la transmission de son pli électronique dans les temps et le respect des délais fixés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Aide à la réponse dématérialisée :

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site <https://www.marchespublics.gouv.fr> dispose de plusieurs outils d'aide.

Gestion des hors délais :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Le fuseau horaire concerné est celui de Paris. En cas de litige, seule l'heure ainsi indiquée fera foi. La plateforme PLACE ne permet pas le dépôt d'une offre à l'expiration des délais impartis.

En cas de litige, le représentant du pouvoir adjudicateur se référera à l'horodatage utilisé par le système informatique dématérialisation fait foi.

- Pour plus d'information concernant les conditions préalables indispensables au dépôt des plis dématérialisés, se référer à l'annexe 1 du présent Règlement de la Consultation.
- Pour plus d'information concernant les conditions de réponse par voie électronique, se reporter à l'annexe 2 du présent Règlement de la Consultation.

6.2 : Recommandations relatives au pli de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 sur la copie de sauvegarde, les candidats pourront effectuer, à titre de copie de sauvegarde uniquement, une transmission du dossier sur support physique électronique (clé USB). Un pli de sauvegarde en format papier n'est pas accepté. Le pli de sauvegarde doit parvenir au pouvoir adjudicateur dans les délais impartis et à l'adresse suivante :

Centre Paris Claude Bernard AGROPARISTECH
Direction des Affaires Financières et des Achats
Pôle Achats
16 rue Claude Bernard 75005 Paris

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention " COPIE DE SAUVEGARDE " ainsi que la définition de l'objet du marché accompagnée de la mention " NE PAS OUVRIR ".

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 la copie de sauvegarde ne sera ouverte que :

- Si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. Le pouvoir adjudicateur conserve la trace de cette malveillance.
- Si la candidature ou l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais.
- Si un ou plusieurs documents dématérialisés sont illisibles et ne permettent pas l'analyse de l'offre principale.

NB : Si le pli de sauvegarde est ouvert à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et sera analysée comme l'offre principale.

Article 7 : Signature électronique du pli

7.1 : Modalités de la signature électronique

La consultation étant dématérialisée, les candidats sont informés que seule la signature électronique est un moyen recevable de signature du marché public.

La signature électronique de l'Acte d'Engagement au stade du dépôt de l'offre est facultative, la signature peut donc intervenir consécutivement à l'information du pressenti attributaire. Si le pressenti attributaire n'est pas en mesure de signer électroniquement l'acte d'engagement, le marché sera attribué au candidat classé second (sous réserve qu'il fournisse à son tour les documents demandés).

7.2 : Caractéristiques de la signature électronique

Les pièces et documents relatifs aux candidatures et aux offres transmis par voie électronique peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué), selon les modalités et dans des conditions fixées par l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Un document signé à la main puis scanné est assimilé à une copie et sera donc considéré comme non signé. En d'autres termes, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La signature du dossier « zip » n'est pas suffisante. La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même un ou plusieurs documents ne vaut pas signature de ce(s) dernier(s). Cela revient à signer une enveloppe papier sans signer le(s) document(s) qu'elle contient. Tous les documents originaux, qui seraient signés à la main sous la forme papier, sont obligatoirement signés électroniquement. En d'autres termes, en cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Dans le cadre de la dématérialisation de la commande publique, l'arrêté du 22 mars 2019 redéfinit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement.

Cet arrêté opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS), précédent standard, et le certificat « eIDAS » prévu par la réglementation européenne.

Les opérateurs souhaitant signer leur offre électroniquement devront se doter d'une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement européen n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement. Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste cependant valable jusqu'à son expiration.

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen,
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement. L'arrêté rappelle les formats de signature utilisables (XAAdES, CAdES ou PAdES) et liste les éléments du contrôle fonctionnel lors de la vérification de la validité de la signature électronique.

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

Le certificat doit être valide lors de la signature. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

ARTICLE 8 : JUGEMENT DES OFFRES

L'administration effectuera son choix en tenant compte des critères pondérés suivants :

Critères	Sous-critères
Ergonomie 20%	Pertinence des templates et caractère innovant des solutions d'ergonomie et des effets de navigation 40 %
	Adaptation des workflows de publication aux besoins et facilité de saisie des contenus 40 %
	Accessibilité 20%
Robustesse de la solution 20%	Facilité d'Administration et de mise en place d'un nouvel hébergement 40%
	Fonctionnalités du CMS 20%
	Richesse de la communauté du CMS 40%
Méthodologie, pertinence de la démarche employée pour les différentes phases du projet 20%	///
Délais d'exécution en cas de demande d'assistance technique (en heures) 10%	///
Prix 30%	///

8.1 : Notation du critère « Ergonomie »

Le critère Ergonomie sera jugé sur la base du mémoire et de l'offre technique. Les sous-critères indiqués ci-dessus seront évalués, indépendamment, par une note comprise entre 0 et 20. Ces notes seront ensuite pondérées.

- Pour le premier sous-critère « *Pertinence des templates et caractère innovant des solutions d'ergonomie et des effets de navigation* », le soumissionnaire devra présenter les éléments clés ainsi que sa vision de l'expérience utilisateur du site internet.
- Pour le second sous-critère « *Adaptation des workflows de publication aux besoins et facilité de saisie des contenus* » le soumissionnaire veillera en outre, à préciser les modalités de bascule du site de préproduction au site de production.
- Pour le troisième sous-critère « *Accessibilité* », le soumissionnaire veillera à démontrer que son projet respecte les obligations RGAA, notamment dans l'utilisation de la charte graphique d'AgroParisTech.

8.2 : Notation du critère « Robustesse de la Solution »

Ce critère sera jugé sur la base du mémoire et de l'offre technique. Ce critère sera évalué par une note comprise entre 0 et 20. Elle sera ensuite pondérée.

- Pour le sous-critère « *Facilité d'Administration et de mise en place d'un nouvel hébergement* », le soumissionnaire veillera en outre, à indiquer dans son mémoire les outils d'administration.
- Pour le deuxième sous-critère « *Pertinence du choix du CMS* », le soumissionnaire devra notamment expliquer les avantages de la solution retenue par rapport au besoin d'AgroParisTech.
- Pour le troisième sous-critère « *richesse de la communauté du CMS* », devra quantifier la communauté existante autour de la solution qu'il propose, développer les avantages du recours à cette communauté.

8.3 : Notation du critère « Méthodologie »

Ce critère sera jugé sur la base du mémoire et de l'offre technique. Ce critère sera évalué par une note comprise entre 0 et 20. Elle sera ensuite pondérée.

Le soumissionnaire sera évalué sur sa capacité à conduire le projet, c'est-à-dire à définir les moyens (humains et matériels) nécessaires au développement du site internet en respectant les prescriptions du CCTP et les délais impartis.

8.4 : Notation du critère « Délais d'exécution en cas de demande d'assistance technique (en heures) »

Ce critère sera jugé sur la base de l'annexe 3 à l'Acte d'Engagement. Ce critère sera évalué par une note comprise entre 0 et 20 selon la formule suivante :

$$10^* (\text{délais en heures analysés} / \text{délais les plus courts en heures}) * 100$$

8.5 : Notation du critère « Prix »

Ce critère est exclusivement jugé sur la base des pièces financières, à savoir le BPU et la DPGF (annexes 1 et 2 de l'Acte d'Engagement). Le coût total de l'offre est pris en compte. Ce critère sera évalué par une note comprise entre 0 et 20 selon la formule suivante :

$$30^*(\text{offre la moins disante} / \text{offre analysée}) * 100$$

Article 9 : Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois (3) meilleurs candidats à l'issue de l'analyse des offres initiale. La négociation peut porter sur tout élément de l'offre, qu'il soit technique ou relatif au prix.

De même, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière (au sens de l'article R2152-1 du code de la commande publique, c'est-à-dire une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou

qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale), ou inacceptable (au sens de l'article R2152-1 du code de la commande publique précité, c'est-à-dire une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure), de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par téléphone avec obligation de retranscription écrite (par courrier, ou par voie électronique) des échanges oraux. Soit menées par écrit (courrier, ou par voie électronique). Et, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise selon les modalités communiquées par le pouvoir adjudicateur à l'issue des négociations, et dans un délai imparti.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur. À l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement.

À l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché. L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

ARTICLE 10 : POUVOIR ADJUDICATEUR

La personne responsable pour fournir les renseignements prévus à l'article R2191-60 du CCP est le Directeur général d'AGROPARISTECH.

ARTICLE 11 : DEROULEMENT DES QUESTIONS / REPONSES ET MODIFICATIONS DU DCE

11.1 : Déroulement des questions/réponses en cours de consultation

Les questions relatives au présent marché devront être obligatoirement formulées par écrit via la plate-forme de dématérialisation marches-publics.gouv.fr au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres ; au-delà de ce délai, AgroParisTech ne donnera pas suite aux questions qui lui auront été posées.

Les réponses seront transmises à tous les candidats préalablement identifiés sur la plate-forme de dématérialisation au plus tard le 6 jours avant la date de remise des offres.

Ces demandes de renseignements doivent être adressées :

- sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr dans l'espace de saisie correspondant au marché pour lequel la question est posée.

Ou à défaut à l'adresse suivante :

achats@agroparistech.fr

Ces délais indiqués ci-dessus ne concernent pas les questions techniques relatives au dépôt dématérialisé des plis sur le site marches-publics.gouv.fr. À tout moment et jusqu'à

la date et heure limites de dépôt des plis, les candidats peuvent interroger le support marches-publics.gouv.fr pour être accompagnés dans le dépôt et la signature de leur pli.

11.2 : Modification de détails au dossier de consultation

AgroParisTech se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixé pour la remise des offres, des modifications non-substantielles au dossier de consultation.

À cette occasion, la date limite de remise des offres pourra être repoussée.

Toute modification du DCE fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

La réponse des candidats doit prendre en compte toute modification éventuelle, il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être mise en cause si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 12 : ATTRIBUTION

AgroParisTech attribuera le marché public à l'opérateur ayant présenté une candidature conforme à ses exigences (voir article 5.1), et dont l'offre technique a été considérée comme régulière (voir article 5.2) ainsi qu'économiquement la plus avantageuse au regard des critères de notation exposés (voir article 7).

Les documents qui seront demandés au seul candidat dont l'offre est retenue :

- Attestation de régularité fiscale datant de moins de six (6) mois (article R. 2143-7 CCP, arrêté du 22 mars 2019 – annexe n° 4 du CCP).
- Attestation de régularité sociale datant de moins de six (6) mois (C. trav., art. R. 8222-1, D. 8222-5-1°, et R. 2143-8 CCP).
- En cas de redressement judiciaire, copie des jugements prononcés à cet effet (CCP, art. R. 2143-9).
- Liste nominative des salariés étrangers employés soumis à autorisation de travail (C. trav., art. L. 5221-2, D. 8254-1, D. 8254-2 à D. 8254-5 ; dispositif d'alerte : C. trav., art. L. 8222-6 et R.2143-8 CCP). Le document doit préciser : le nom, la date d'embauche, la nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Attestation AGEFIPH (arrêté du 22 mars 2019 – annexe n° 4 du CCP). Ne concerne que les opérateurs économiques employant au moins 20 salariés.

- L'Acte d'engagement, son ou ses annexes et tout document contractuel signés électroniquement.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir dans un délai de quinze (15) jours les documents demandés, ou si des écarts sont constatés entre l'offre remise initialement ou après mise au

point avec l'acheteur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

N.B : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Comme indiqué à l'article 7 du présent Règlement de la consultation, le pressenti attributaire du marché s'engage à signer l'acte d'engagement et tout autre document contractuel électroniquement. Si le pressenti attributaire n'est pas en mesure de signer électroniquement l'acte d'engagement, le marché sera attribué au candidat classé second (sous réserve qu'il fournisse à son tour les documents demandés).