



MARCHE N°25-010RH  
RC

# Centre national des Œuvres Universitaires et scolaires

[60 boulevard du lycée - 92170 Vanves]

## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### REGLEMENT DE CONSULTATION

**Formation « acculturation à l'Intelligence artificielle »**

Marché passé en procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 °3 du Code  
de la commande publique

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : le 19 Juin 2025 à 12h00**

L'ensemble des documents constituant le dossier de consultation des entreprises pour la  
présente procédure est téléchargeable à partir du site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## TABLE DES MATIERES

1.	Objet de la consultation	3
1.1	Objet du marché	3
1.2	– Procédure de passation	3
1.3	– Langue et unité monétaire du marché	3
2.	– Dispositions générales	3
2.1	– L'allotissement	3
2.2	– Références à la nomenclature européenne (CPV)	3
2.3	Durée du marché	3
2.4	– Forme juridique du groupement	4
2.5	– Délai de validité des offres	4
2.6	– Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)	4
3.	– Dossier de consultation	4
3.1	– Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
3.2	– Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	4
3.3	– Modifications de détail et compléments apportés au dossier de consultation	5
3.4	– Échanges et renseignements complémentaires durant la consultation	5
4.	Présentation des candidatures et des offres	5
4.1	– Dossier de candidature	5
4.2	– Contenu de l'offre	6
4.3	Pièces à fournir en cas d'attribution du contrat	6
5.	Modalités de dépôt des offres dématérialisées	7
6.	Règlement général sur la protection des données (RGPD)	9
7.	Jugement des propositions	10
8.	Négociation	10
9.	Voies et délais de recours	11

## 1. OBJET DE LA CONSULTATION

---

### 1.1 Objet du marché

Ce marché porte sur l'organisation de formations sur l'Intelligence Artificielle (IA) afin d'accompagner les agents dans leur prise de conscience des enjeux liés à ces technologies, leur rôle dans leur adoption et leur intégration, ainsi que leur utilisation responsable. Cette formation permettra également de sensibiliser les agents aux applications concrètes de l'IA.

### 1.2 – Procédure de passation

Le marché est passé en procédure adaptée, par application de l'article L2123-1 °3 du Code de la commande publique.

### 1.3 – Langue et unité monétaire du marché

L'unité monétaire est l'EURO (€).

La langue de la consultation est le français. Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 2. – DISPOSITIONS GENERALES

---

### 2.1 – L'allotissement

Conformément aux articles L 2113-10 et R 2113-2 du Code de la commande publique, le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes et l'homogénéité des prestations demandées.

### 2.2 – Références à la nomenclature européenne (CPV)

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
80533000-9	Services de formation et de familiarisation dans le domaine de l'informatique

### 2.3 Durée du marché

Il est conclu pour une durée ferme d'un an (12 mois), reconductible une fois pour 12 mois. Les reconductions, si elles ont lieu, se feront de façon tacite. En cas de non reconduction, le titulaire en sera informé au moins deux mois avant la date anniversaire de commencement de l'accord-cadre. Les reconductions ne pourront être refusées par le titulaire, ni leur absence faire l'objet d'indemnités.

## 2.4 Prix du marché

Le marché est passé à prix unitaires. En application de l'article R. 2162-4 2° du Code de la commande publique, le marché est passé sans montant minimum et avec un montant maximum annuel établi comme suit :

Minimum annuel HT	Maximum annuel HT
0 €	15 000 €

## 2.5 – Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

## 2.6 – Délai de validité des offres

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

## 2.7 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)

Aucune PSE n'est autorisée par le pouvoir adjudicateur. Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

# 3. – DOSSIER DE CONSULTATION

---

## 3.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Pièce n°1 : le présent règlement de consultation (RC) ;
- Pièce n°2 : L'acte d'engagement à remplir obligatoirement par le candidat (AE) ;
- Pièce n°3 : L'annexe 1 à l'acte d'engagement, le cadre financier (bordereau des prix unitaires - BPU),
- Pièce n°4 : le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Pièce n°5 : le Cadre de Réponse Technique (CRT)

## 3.2 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R. 2132-1 et R 2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. Bien que non obligatoire, cette inscription est vivement recommandée de manière à faciliter la communication d'informations complémentaires.

### 3.3 – Modifications de détail et compléments apportés au dossier de consultation

Le CNOUS se réserve le droit d'apporter, au plus tard, six (6) jours francs à 16 heures avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 de remise des offres est repoussée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

### 3.4 – Échanges et renseignements complémentaires durant la consultation

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard sept (7) jours francs avant la date limite de remise des offres, une demande exclusivement écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation accessible depuis :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Une réponse sera, alors, adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier. **Toute demande de renseignement adressée autrement que par écrit aux coordonnées indiquées ci-dessus ne sera pas prise en considération.**

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est repoussée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Conformément au Code de la commande publique, la signature des pièces constitutives de l'offre n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché.**

Par anticipation, les candidats sont invités à remettre les pièces constitutives de l'offre déjà signées. **Les signatures doivent émaner d'une personne ayant la capacité d'engager le candidat et être certifiées électroniquement.**

L'absence d'une ou plusieurs pièces constitutives de l'offre peut rendre l'ensemble de l'offre irrégulière au sens de l'article L 2152-2 du Code de la commande publique. Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces ci-dessous :

### 4.1 – Dossier de candidature

Le candidat joint :
La lettre de candidature datée et signée (ou le formulaire DC1) mentionnant notamment le SIRET du candidat
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
Le formulaire DC2 dans lequel le candidat mentionne son chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
Si la société est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

Le candidat (ou groupement) devra pouvoir attester de ses compétences devra produire la liste des références similaires sur les 5 dernières années.

S'il y lieu, le candidat devra attester (et fournir les justificatifs) d'une homologation au RGS.

Le formulaire DC4 en cas de sous-traitance, daté et signé.

Les formulaires peuvent être téléchargés à cette adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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.

**En cas de sous-traitance** déjà connue, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents que ceux exigés pour sa propre candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s) ainsi que son chiffre d'affaires sur le dernier exercice disponible

## 4.2 – Contenu de l'offre

Le candidat joint :
L'acte d'engagement complété et daté
Le cadre financier complété
Le cadre de réponse technique complété par le candidat.

Le cadre de réponse technique complété le cas échéant par le mémoire technique devra permettre d'évaluer l'offre du candidat sur les points suivants :

1. Les modalités pratiques et volumétrie
2. Le contenu pédagogique
3. L'évaluation et dispositif pédagogique
4. Le dispositif technique

## 4.3 Pièces à fournir en cas d'attribution du contrat

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.

Par anticipation, le candidat joint également dans son offre :
<b>Les attestations sociale et fiscale.</b>
<b>Les attestations d'assurances à jour et établissant l'étendue de la responsabilité garantie.</b>
<b>Un RIB.</b>

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

## 5. MODALITES DE DEPOT DES OFFRES DEMATERIALISEES

Depuis le 1er octobre 2018, tous les plis doivent parvenir de façon dématérialisée.  
La transmission des offres est obligatoirement faite par voie électronique.

À cet effet, les candidats utilisent impérativement les services de la plateforme [marches-publics.gouv.fr](http://marches-publics.gouv.fr) pour le dépôt des offres, accessible au lien ci-dessous :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et heure limites ne sont pas pris en compte.

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que sur la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) est nul et non avenu.

Les documents du marché à fournir en vertu des articles 6,7 et 8 du présent règlement de consultation, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

Au certificat de signature du signataire ;

A l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : le certificat est émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

[www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr) ;

[http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm) ;

<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur. Les justificatifs de conformité à produire sont les suivants :

la procédure permettant la vérification de la validité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...) Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ; l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme achat public.com

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2ème cas : le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé

Dans cette hypothèse, il doit respecter les deux obligations suivantes :

Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;

Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée

le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Les certificats électroniques sont en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

Attention :

une signature manuscrite numérisée ne vaut en aucun cas signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil (la signature électronique « consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle est attachée ») ; pour donner une valeur juridique à un document numérisé, il convient de le revêtir uniquement d'une signature électronique ; autrement dit, aucun document électronique de l'offre (acte d'engagement, etc.) ne doit être revêtu d'une signature manuscrite numérisée. Seule la signature électronique doit être utilisée ;

un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient ; en cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Les frais de certification sont à la charge de chaque candidat.

Il appartient au candidat de vérifier lors du dépôt de son offre que son certificat de signature électronique est bien valide.

Les candidats doivent, par ailleurs, respecter les exigences suivantes :

#### a) Anti-virus

Les candidats s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les offres sont analysées et vérifiées par l'antivirus du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus n'est opposable au pouvoir adjudicateur.

Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat sur support physique (cf. infra).

#### b) Gestion des hors délais



L'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée avant les date et heure limites de réception des offres. Toute offre dont le téléchargement sur le serveur n'est pas achevé dans les délais impartis est considérée comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur.

#### c) Copie de sauvegarde

En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, lorsqu'un pli est envoyé par voie électronique, une version sur support physique électronique (DVD-ROM, Clé USB) peut également être envoyée dans le délai imparti pour la réception des plis. Il est recommandé aux candidats d'utiliser cette faculté.

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres. Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant sont détectés donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde. Lorsque la copie de sauvegarde n'a pas à être ouverte, celle-ci est détruite à l'issue de la procédure.

Les formats des fichiers électroniques échangés entre les candidats et la personne publique appartiennent à la liste exhaustive suivante :

Adobe® Acrobat® (.pdf) ;  
Document Microsoft® Word® version 97 et supérieure (.doc ou .rtf) ;  
Feuille Microsoft® Excel® version 97 et supérieure (.xls) ;  
Document texte (.txt) ;  
DrawingWebFormat (.dwf) ;  
Images BitMap (.bmp) ;  
Images GIF (.gif) ;  
Images TIFF (.tif) ;  
Images JPEG (.jpeg) ;  
Les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip® (.zip).

La personne publique utilise les visionneuses citées précédemment pour l'ouverture des candidatures et offres. Il appartient au candidat de s'assurer, en effectuant un test de lecture avant envoi, que ses fichiers peuvent être lus par ces visionneuses.

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement de la consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

## **6. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

---

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés subséquents font l'objet de traitements informatiques par le responsable de traitement du CNOUS. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au CNOUS de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet du CNOUS.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, puis à compter du 25 mai 2018 au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la

protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

## 7. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

L'offre la plus avantageuse est jugée en tenant compte des critères suivants tels que mentionnés ci-dessous puis classés par ordre décroissant :

Critères de jugement des offres	Pondération
<b>Critère 1 : Valeur technique</b> <i>Ce critère est jugé à partir du cadre de réponse technique complété par les candidats</i>	<b>60</b>
Sous-critère 1.1 : qualité de la méthodologie de formation <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu de la formation : programme , répartition approche théorique et cas concrets ( cas pratiques...)</li> <li>Approche pédagogique et modalités de suivi et d'évaluation des stagiaires avant / après</li> <li>adaptabilité et prise en compte des spécificités du public concerné (effectif et niveau général de connaissance)</li> </ul>	30
Sous-critère 1.2 : qualité des moyens humains et techniques mis en œuvre, et notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>Composition de l'équipe</li> <li>Profil et expérience du ou des intervenants proposés</li> <li>Moyens techniques proposés pour suivre la prestation (plateforme de suivi, contenu en ligne etc)</li> </ul>	30
<b>Critère 2 : Prix</b> <i>Ce critère est jugé à partir du total du DQE par application de la formule suivante :</i> $\text{Note} = \frac{40 \times \text{Prix le plus bas}}{\text{Prix du candidat noté}}$	<b>40</b>

Les offres notées sont classées par ordre décroissant, l'offre obtenant la meilleure note sur 100 est désignée comme étant techniquement et économiquement la plus avantageuse.

## 8. NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 premiers candidats obtenant les meilleures notes, en application des critères de jugement des offres.

Des invitations à négocier seront adressées via la plateforme. Les négociations pourront se dérouler en visioconférence ou uniquement par échanges écrits.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats à remettre une nouvelle offre dans un délai précisé lors de l'invitation à négocier. Cette offre devra être identifiée comme une offre négociée.

Le pouvoir adjudicateur pourra profiter de cette première phase des négociations pour régulariser des offres irrégulières, conformément à l'article R 2152-1 du Code de la commande publique.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

## **9. VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

---

En cas de litiges pendant portant le déroulement de la consultation y compris la notification, le tribunal compétent est le

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise  
7 2-4 boulevard de l'Hautil  
BP 30322  
95027 Cergy-Pontoise cedex  
tél. : 01 30 17 34 00

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.