

Marché n° 26-025

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Migration du Système d'information Financier, Comptable et Commercial
(SIFC/SIC) de Réseau CANOPE en mode SAAS**

MARCHE PUBLIC COMPOSITE

passé selon les dispositions des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 (AOO)
et R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique (CCP).

Date limite de réception des offres :
12/10/2026 à 12H00

Table des matières

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
ARTICLE 2. PRESENTATION DU MARCHE.....	3
2.1. Objet du marché	3
2.2. Forme du marché.....	3
2.3. Etendue du marché	4
2.4. Durée du marché.....	4
2.5. Contenu du dossier de consultation.....	4
2.6. Calendrier prévisionnel de la consultation	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
3.1. Pièces à fournir au titre de la candidature	5
3.1.1. Candidature sous forme de DUME.....	5
3.1.2. Candidature hors DUME	6
3.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises	6
3.1.4. Autres opérateurs économiques	6
3.2. Pièces à fournir au titre de l'offre.....	7
3.3. Variantes.....	7
3.4. Dépôt des offres.....	7
ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1. Conditions de participation des candidats	8
4.2. Critères de jugement des offres	8
4.2.1. Critères de sélection des offres.....	8
4.2.2. Méthode de notation	9
ARTICLE 5. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 6. INSTANCES DE RECOURS.....	10
ANNEXE 1 : SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	11

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Réseau Canopé
Téléport 1 - @ 4
1 avenue du Futuroscope
CS 80158
86 961 Futuroscope Cedex

Réseau Canopé est un établissement public national à caractère administratif, régi par les articles D. 314-70 et suivants du Code de l'Éducation Opérateur du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, Réseau Canopé a pour mission la formation tout au long de la vie et le développement professionnel des enseignants. Il les accompagne notamment dans l'appropriation des outils et environnement numériques.

Il est également opérateur de formations et organisateur d'événements pédagogiques ; il assure une mission documentaire et accompagne les projets des établissements scolaires dans ses Ateliers Canopé.

ARTICLE 2. PRESENTATION DU MARCHE

2.1. Objet du marché

Le marché vise à confier au candidat la réalisation des prestations suivantes :

- Opérations de migration des solutions du système d'information financier, comptable et commercial « On premise » vers la nouvelle offre SaaS.
- Maintenance Appllicative de la nouvelle solution.

La référence au vocabulaire commun des marchés publics (CPV) associés au présent marché est :

- CPV Principal :
 - o 72250000-2 Services de maintenance et d'assistance informatique
- CPV Complémentaire :
 - o 72263000-6 Services d'implémentation de logiciels
 - o 72265000-0 Services de configuration de logiciels

2.2. Forme du marché

Le marché est un marché de services.

Le marché comprend :

- Une partie correspondant à un marché ordinaire, pour les prestations suivantes :
 - o Intégration
 - o Paramétrage
 - o Migration
- Une partie correspondant à un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire, pour les prestations suivantes :
 - o Tierce Maintenance Appllicative (TMA)

2.3. Etendue du marché

Les prestations de migration vers une solution SaaS et de maintenance applicative présentent une forte interdépendance technique et fonctionnelle. Leur allotissement serait de nature à rendre l'exécution techniquement plus complexe, à fragiliser la continuité de service et à générer des surcoûts liés à la gestion des interfaces entre titulaires. En conséquence, le recours à un marché global apparaît comme la solution la plus adaptée pour garantir la qualité, la sécurité et la cohérence des prestations ainsi qu'une responsabilité unique du titulaire, au sens de l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique.

Le montant annuel de TMA est estimé à 50 000 € HT.

La partie à bons de commande est conclue avec un montant annuel HT maximum de 70 000 €.

2.4. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa notification.

Il est reconductible trois fois par période de 12 mois, par tacite reconduction.

2.5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation,
- le cahier des clauses administratives particulières et son annexe,
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes*,
- l'acte d'engagement et l'annexe financière comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire et le bordereau des prix unitaires,
- le cadre de réponse technique
- la fiche contact.

* L'annexe 8 est communiquée à la demande des candidats, contre engagement de confidentialité.

Le dossier peut être téléchargé sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre.

Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours.

L'acheteur se fait juge de l'opportunité de répondre à des demandes de renseignements complémentaires. Celles-ci ne pourront porter que sur des questions mineures appelant des réponses qui ne peuvent nuire à l'égalité de traitement des candidats.

Si la question posée par le candidat révélait une ambiguïté, une imprécision ou une omission dans la rédaction, de nature à compromettre la compréhension du dossier, l'acheteur s'engage à faire une réponse écrite, diffusée à l'ensemble des candidats, l'anonymat étant préservé.

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit (via la plateforme) et communiquées à l'acheteur au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite de remise des offres. La demande sera prise en compte et la réponse sera retranscrite à l'ensemble des candidats potentiels qui se seront identifiés sur la plateforme PLACE.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Réseau Canopé se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours francs 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 formuler aucune réclamation à ce sujet.

2.6. Calendrier prévisionnel de la consultation

Lancement de la consultation	Sem. 37
Date limite de réception des offres	12/10/2026 12 :00
Analyse des offres	Sem. 42/43
Courrier de rejet	Sem. 45
Signature et Notification du marché	Sem. 48
Réunion de lancement / Démarrage de la prestation	Sem. 49

ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat fournit dans une seule enveloppe les pièces relatives à sa candidature et celles constituant son offre. 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.



Aucune signature des documents n'est requise au moment du dépôt des candidatures et des offres.

3.1. Pièces à fournir au titre de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

3.1.1. Candidature sous forme de DUME

- **Formulaire DUME en format xml et pdf (généré automatiquement lors de la réponse sur PLACE)** remplaçant la DC1 et DC2 (ne pas les transmettre en plus du formulaire).

Pour renseigner votre DUME, il convient de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est prérempli sur la base du numéro SIRET.

3.1.2. Candidature hors DUME

- **L'imprimé DC1¹, « lettre de candidature », ou équivalent** comprenant notamment :
 - L'objet de la candidature,
 - La présentation du candidat et des membres du groupement, le cas échéant :
 - Dénomination commerciale, adresse de l'établissement et du siège social (si différente),
 - Numéro SIRET et TVA intracommunautaire,
 - Adresse de courrier électronique et numéro de téléphone
 - Répartition des prestations, en cas de groupement et désignation du mandataire,
 - Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- **L'imprimé DC2, « déclaration du candidat » ou équivalent** comprenant notamment :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité auquel se réfère le marché, au cours des 3 derniers exercices,
 - L'indication d'appartenance à la catégorie des PME, le cas échéant,
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
 - Une description des moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations,
 - Une liste de références récentes fournies au cours des 3 dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé,
 - L'agrément CEGID Partner « ERP et gestion financière ».
 - Tout autre document permettant d'attester de la capacité du candidat à exécuter les prestations du marché.

3.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements.

De plus, les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement,
- en qualité de membres de plusieurs groupements,
- en qualité de mandataire d'un groupement et de membres d'un autre groupement.

3.1.4. Autres opérateurs économiques

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit produire pour chacun de ces opérateurs :

¹ Les formulaires DC sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
- un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché/de l'accord-cadre.

3.2. Pièces à fournir au titre de l'offre



Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre.

- La **fiche contact** complétée,
- Une **offre financière** constituée par l'annexe financière comprenant la décomposition du prix globale et forfaitaire et le bordereau de prix unitaires,
- Une **offre technique et RSE** établie conformément au cadre de réponse technique et répondant aux différentes prestations attendues.

3.3. Variantes

Les candidats peuvent proposer une offre comportant des variantes. Ces propositions variantes peuvent porter sur les caractéristiques techniques et/ou la présentation de l'offre financière proposées en offre de base.

Les candidats qui présentent une variante ne sont pas tenus de présenter une offre de base.

En cas de présentation d'une offre de base et d'une offre variante, les candidats remettent des offres distinctes.

3.4. Dépôt des offres

La date limite de dépôt des plis est mentionnée dans la première page du présent règlement.

Les offres doivent être déposées par voie électronique sur la plate-forme PLACE www.marches-publics.gouv.fr, sur laquelle la procédure technique de dépôt des plis est détaillée.

Aucune offre électronique ne sera admise en dehors de celles reçues à l'adresse précitée. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt ci-dessus sera considéré comme hors délai.

Aucune offre papier ne sera admise en dehors d'une copie de sauvegarde d'une offre électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent envoyer, en parallèle de leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clé USB, CD, DVD, etc), qui ne sera ouverte qu'en cas de difficulté technique rencontrée lors de l'ouverture de l'offre dématérialisée.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. En cas d'envoi postal, celui-ci doit être réalisé par recommandé avec accusé de réception.

L'enveloppe doit comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », avec le numéro et l'objet de la consultation.

Adresse de dépôt ou d'envoi de la copie de sauvegarde :

Réseau Canopé

pôle Achats-Marchés

1 avenue du Futuroscope

Téléport 1 – bâtiment @4

CS 80158

86961 Futuroscope Cedex

Délai de validité des offres : 4 mois à compter de la date limite de réception des offres

ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Conditions de participation des candidats

Sont écartés les candidats :

- n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dans les délais imposés par l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article R.2144-7 du CCP,
- dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet du marché/accord-cadre (les capacités techniques, humaines et financières, ainsi que les références présentées doivent être en relation avec les caractéristiques techniques, le calendrier du projet et l'objet du marché/accord-cadre).
- ne disposant pas de l'agrément CEGID Partner « ERP et gestion financière ».

4.2. Critères de jugement des offres

4.2.1. Critères de sélection des offres

Les offres seront jugées selon les critères et sous-critères pondérés suivants :

1. Valeur technique des prestations (50 %)

- **1.1 : Migration, Intégration et Paramétrage (30 %)**
 - MIG-1. Pilotage global du projet (7 %)
 - MIG-2. Teneur de la collaboration et lien contractuel avec l'éditeur (7 %)
 - MIG-3. Calendrier et planning proposé (6 %)
 - MIG-4. Méthodologie de la migration (5 %)
 - MIG-5. Degré d'expertise des intervenants et niveau de certification Cegid Partners « ERP et gestion financière » (niveau **Gold** ou **Platinum**), intégrant la couverture de la version J3 ou supérieure (5 %)
- **1.2 : Tierce Maintenance Applicative - TMA (20 %)**
 - TMA-1. Organisation de la TMA (4 %)
 - TMA-2. Méthodologie de travail (4 %)

- TMA-3. Degré d'expertise de l'équipe dédiée et niveau de certification Cegid Partners « ERP et gestion financière » (niveau **Gold** ou **Platinum**), intégrant la couverture de la version J3 ou supérieure (4 %)
- TMA-4. Outils de suivi, reporting et tableaux de bord (4 %)
- TMA-5. Transfert de compétences et gestion de la documentation, réversibilité/transférabilité (4 %)

2. Critère Prix (40 %) Le critère prix sera évalué sur la base :

- **2.1 : FORF-1.** Du montant forfaitaire des prestations de Migration / Intégration / Paramétrage (15 %).
- **2.2 : BDC-1.** Du montant total issu des simulations d'heures TMA (cumul de la maintenance corrective et évolutive calculé via le bordereau des prix unitaires) (25 %).

Détail des tranches de simulation TMA servant au calcul du prix :

- Maintenance corrective :
 - Simulation tranche 20 h (complexité simple)
 - Simulation tranche 50 h (complexité moyenne)
 - Simulation tranche 50 h (complexité complexe)
- Maintenance évolutive :
 - Simulation tranche 20 h (expertise niveau 2)
 - Simulation tranche 50 h (expertise niveau 3)

3. Critère RSE (10 %)

- **3.1 : SOC-1. Critère social (5 %) :** Maintien des compétences des personnels affectés au marché, plan de formation continue, promotion de l'égalité professionnelle et prévention des discriminations.
- **3.2 : ENV-1. Critère environnemental (5 %) :** Politiques d'éco-conception et de sobriété numérique, réduction de l'empreinte carbone/énergétique, certifications/labels environnementaux, adhésion à un éco-organisme agréé pour le traitement des DEEE.

4.2.2. Méthode de notation

- Pour les critères autres que le prix, chaque critère ou sous-critère est apprécié sur la base de l'échelle de notation suivante, puis pondéré selon le coefficient indiqué à l'article 4.2.1 :

1	Médiocre : le candidat ne répond pas aux attentes
2-3	Passable : information fournie mais le candidat ne répond que partiellement aux attentes
4-5	Acceptable : le candidat remplit de manière normale les exigences qualitatives et quantitatives mais quelques réserves et incertitudes d'appréciation
6-7	Satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives
8-9	Très satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives mais présente un avantage particulier (par rapport aux prescriptions attendues ou par rapport aux autres candidats...)
10	Excellent : remplit les exigences au-delà des attentes, présente de nombreux avantages par rapport aux autres candidats

- Pour le critère prix, la note maximale est attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes sont attribuées selon la formule suivante, arrondies au centième, puis pondérée selon le coefficient indiqué à l'article 4.2.1 :

(Montant de l'offre minimum / Montant à comparer) X note maximale

La comparaison des offres sur le critère prix est réalisée sur la base du montant des simulations reprenant les principaux éléments de prix mentionnés dans le bordereau de prix proposé par le candidat.

- Le candidat obtient une note finale sur 10.

ARTICLE 5. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat retenu doit faire parvenir à Réseau Canopé, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande :

- les **documents permettant de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner** prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP :
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
 - Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- l'**acte d'engagement** signé par une personne habilitée à engager l'attributaire :
 - en cas de signature manuscrite, l'acte d'engagement est envoyé par voie postale, après suppression du pictogramme « signature électronique »,
 - en cas de signature électronique, l'acte d'engagement est signé en format PDF (cf. annexe 1) et envoyé via PLACE.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant de l'acheteur, le marché/accord-cadre est notifié au titulaire.

ARTICLE 6. INSTANCES DE RECOURS

L'instance chargée des voies de recours est le tribunal administratif de Poitiers, auprès duquel peuvent être obtenus les renseignements concernant leur introduction :

TA de Poitiers

Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac - BP 541

86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

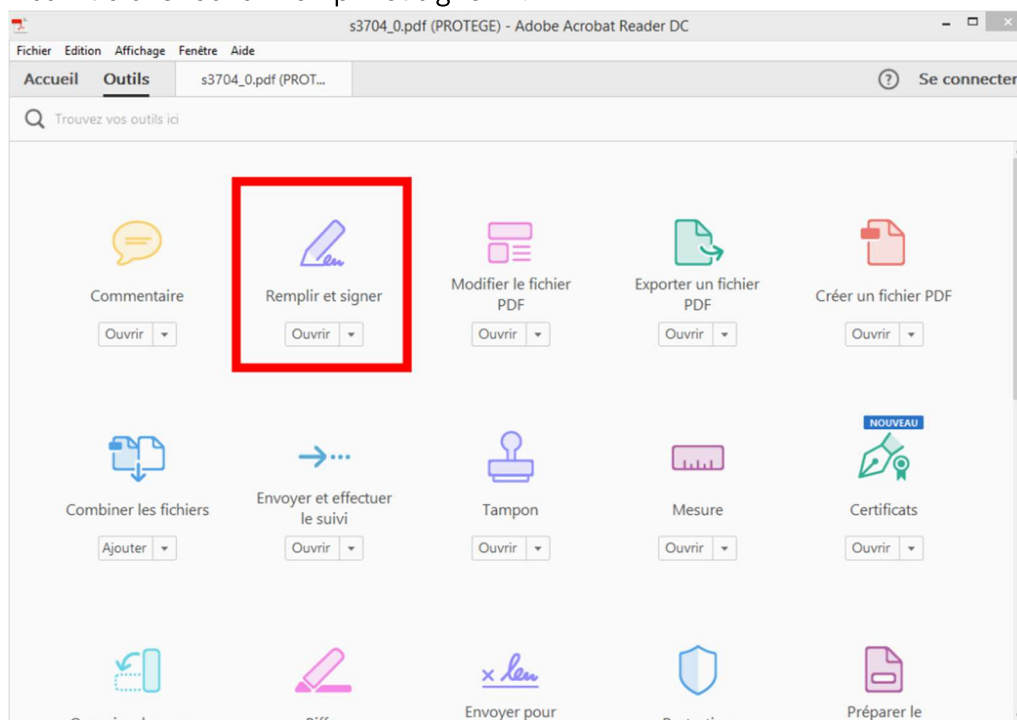
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

ANNEXE 1 : SIGNATURE ELECTRONIQUE

Signature d'un fichier PDF avec une ID numérique

1. Enregistrement de l'acte d'engagement (sous format word initialement) sous format PDF.
Règle de nommage : N° de marché/accord-cadre (AA-123-Lxx) AE Nom de la société
 - AA : Année
 - 123 : n° du marché/accord-cadre
 - Lxx : n° du lot
2. Sur Adobe Reader : signer directement sur le pdf avec votre certificat de signature électronique.

Il suffit d'aller dans « remplir et signer » :



Ensuite « utiliser des certificats », « signer avec un certificat » : une boîte de dialogue « tracer un rectangle de signature » s'ouvre, installer votre clé de signature électronique et cliquer sur « signer avec un périphérique connecté » (ne pas cocher sur la case : « verrouiller le document »), vous sélectionnez votre ID électronique et vous pouvez signer.

Si votre clé n'est pas encore reconnue sur l'ordinateur, ouvrir « Edition », puis « Préférences » dans le menu déroulant, et « Signatures », cliquer sur « autres » en face « Identités et certificats approuvés », une fois la boîte de dialogue ouverte, cliquer sur l'icône représentant une carte de visite avec un + au-dessus, puis « ajouter une identification numérique », « ID numérique personnelle existante provenant : », cliquer sur « d'un périphérique connecté à cet ordinateur ».

3. Via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/agent/signer-document>, en téléchargeant l'outil de signature :

Utilitaire de signature électronique (03.03.01.02)

Liste des fichiers

Nom du fichier	Chemin de la Signature	Format	Signer ☐
Aucun fichier sélectionné.			

Ajouter un fichier Vider la liste Signer les fichiers sélectionnés