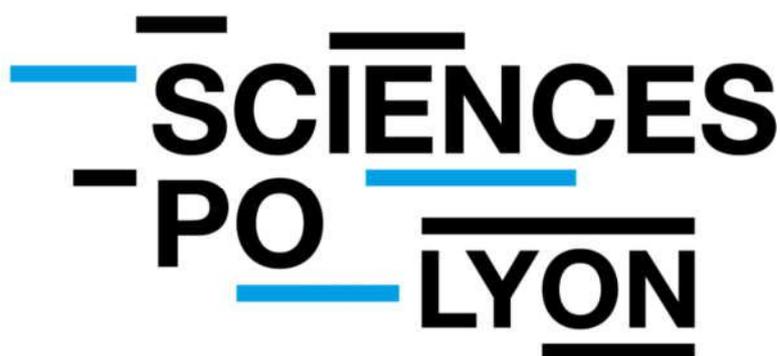


**MISE EN CONCURRENCE – PRESTATIONS DE SERVICES**



# **REFONTE SITES INTERNET ET INTRANET DE SCIENCES PO LYON**

**Marché 2023-001**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES VALANT  
REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Institut d'Études Politiques de Lyon  
14 avenue Berthelot  
69365 LYON Cedex 07**

## SOMMAIRE

1) PRÉSENTATION DE L'INSTITUT ET CONTACT .....	4
1-1 PRESENTATION DE L'INSTITUT .....	4
1-2 CONTACT .....	4
2) DISPOSITIONS GENERALES .....	5
2-1 PIECES DU MARCHE .....	5
2-2 PROCEDURE DE CONSULTATION .....	5
2-3 DESCRIPTION DU MARCHE.....	5
2-3-1 Contexte .....	6
2-3-2 site public : <a href="http://www.sciencespo-lyon.fr">www.sciencespo-lyon.fr</a> .....	6
2-3-3 site Intranet personnels : <a href="https://pers.sciencespo-lyon.fr/fr/page-d'accueil-page-pers">https://pers.sciencespo-lyon.fr/fr/page d'accueil-page-pers</a> .....	9
2-3-4 site intranet etudiants : <a href="https://etu.sciencespo-lyon.fr/fr">https://etu.sciencespo-lyon.fr/fr</a> .....	9
2-3-5 site public en anglais : <a href="http://www.sciencespo-lyon.fr/en">www.sciencespo-lyon.fr/en</a> .....	9
2-3-6 site bibliothèque sciences po lyon : <a href="http://bibliotheque.sciencespo-lyon.fr/">http://bibliotheque.sciencespo-lyon.fr/</a> .....	10
2-4 CONTRAINTES TECHNIQUES .....	11
2-5 COMPLETUDE DE L'OFFRE .....	12
3) DUREE DES PRESTATIONS .....	12
4) PRIX ET FACTURATION .....	12
4-1 FACTURATION .....	12
4-2 PRIX .....	12
4-3 SOUS-TRAITANT .....	13
4-4 PENALITES .....	13
5) CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	13
6) PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES .....	14
6-1 PHASE CANDIDATURE .....	14
6-2 PHASE OFFRE .....	14
6-3 REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	14
6-4 NEGOCIATION .....	15

7) JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES ..... 15

7-1 SELECTION DES CANDIDATURES ..... 15

7-2 JUGEMENT DES OFFRES ..... 15

## 1) PRÉSENTATION DE L'INSTITUT ET CONTACT

### 1-1 PRESENTATION DE L'INSTITUT

L'institut d'Études Politiques de Lyon (IEP de Lyon), souvent appelé « Sciences Po Lyon », est un établissement public d'enseignement supérieur à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, et ayant pour but de former des cadres des secteurs publics et privés.

Sciences Po Lyon compte environ 1 800 étudiants (dont 300 étudiants internationaux), environ 70 enseignants chercheurs et 50 personnels techniques et administratifs, répartis sur 2 campus : Lyon et St Etienne.

La formation dispensée à Sciences Po Lyon dure 5 ans et l'accès se fait sur concours (en 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> année). Les mots clés caractérisant Sciences Po Lyon sont les suivants :

- Approche pluridisciplinaire
- Formation exigeante
- Innovation pédagogique
- Ouverture au monde
- Richesse intellectuelle
- Vie étudiante et associative riche
- Professionnalisation de nos étudiants

La bibliothèque universitaire de Sciences Po Lyon dessert l'ensemble des étudiants et des personnels enseignants et administratifs des deux campus, Lyon et Saint Etienne. Elle s'adresse plus largement à la communauté universitaire locale.

### 1-2 CONTACT

Lucie ANDONI – [lucie.andoni@sciencespo-lyon.fr](mailto:lucie.andoni@sciencespo-lyon.fr) – 04 37 28 38 64

Jean-Michel EJENGELE – [jean-michel.ejengele@sciencespo-lyon.fr](mailto:jean-michel.ejengele@sciencespo-lyon.fr) – 04 37 28 38 97

Arnaud MARCON – [arnaud.marcon@sciencespo-lyon.fr](mailto:arnaud.marcon@sciencespo-lyon.fr)

Toutes les demandes de renseignements seront à formuler à [projetweb@sciencespo-lyon.fr](mailto:projetweb@sciencespo-lyon.fr)

Il ne sera répondu à aucune question à l'orale.

## 2) DISPOSITIONS GENERALES

### 2-1 PIECES DU MARCHE

Le dossier de consultation est composé du présent CCP valant également règlement de consultation, accompagné de ses annexes (arborescences).

### 2-2 PROCEDURE DE CONSULTATION

Le marché est passé avec une publicité libre pour un montant des prestations inférieur à 40 000 euros HT selon le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est lancée selon une forme restreinte au sens où l'acheteur procédera à une limitation du nombre de candidats admis à soumissionner au stade des offres.

La procédure se déroulera donc en 2 phases :

- Candidature : Au terme de cette phase, le pouvoir adjudicateur limitera à 3 le nombre de candidats pouvant présenter une offre
- Offre : Une rencontre de 2h sera organisée pour chaque candidat admis à soumissionner sur la période de publication dudit marché avec le service informatique, service communication et le service finances de Sciences Po Lyon afin de préparer la rédaction des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Date de publication : 21 février 2023

### 2-3 DESCRIPTION DU MARCHE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ont pour objet la refonte de certains sites de la communauté Sciences Po Lyon :

- Site public : [www.sciencespo-lyon.fr](http://www.sciencespo-lyon.fr)
- Intranet à destination des personnels administratifs et des enseignants : <https://pers.sciencespo-lyon.fr/fr/page-d'accueil-page-pers>
- Intranet à destination des étudiants : <https://etu.sciencespo-lyon.fr/fr/page-d'accueil-page-etu>
- Site public en anglais : <https://www.sciencespo-lyon.fr/en>

- Ce présent cahier des charges a également pour objet la mise à jour du site internet de la bibliothèque Sciences Po Lyon <http://bibliotheque.sciencespo-lyon.fr/> pour harmoniser son design et l'ergonomie, avec les sites refondus cités plus haut. Un module d'édition et de diffusion d'une newsletter Bibliothèque Sciences Po Lyon est également demandé pour envoi à des contacts via le serveur de listes de diffusion de l'établissement. Une proposition graphique est également à proposer.

---

### 2-3-1 CONTEXTE

Sciences Po Lyon possède plusieurs sites web institutionnels. La dernière mise à jour a eu lieu en 2018 et il est temps aujourd'hui de refondre les sites. Cette refonte a pour objectif de dynamiser l'image de Sciences Po Lyon, en externe comme en interne, en proposant un outil repensé pour un établissement prestigieux. Les sites doivent permettre de **valoriser la marque Sciences Po Lyon, son offre de formation, ses enseignants chercheurs et son personnel administratif.**

Un objectif important à prendre en compte au travers de cette refonte, au-delà de la modernisation des outils et du design, est la **valorisation de la recherche** à Sciences Po Lyon et de ses enseignants chercheurs (leurs disciplines, leurs publications, leurs prix, leurs ouvrages).

---

### 2-3-2 SITE PUBLIC : [WWW.SCIENCESPO-LYON.FR](http://WWW.SCIENCESPO-LYON.FR)

S'adressant autant à un public externe qu'interne, le site internet de Sciences Po Lyon est une source d'informations institutionnelles à destination de divers publics :

- Des étudiantes et étudiants souhaitant s'inscrire, et de leurs parents,
- Des étudiantes et étudiants présents au sein de l'établissement
- Des enseignants de l'établissement et hors établissement
- Des partenaires institutionnels
- Des salariés hors établissement souhaitant s'inscrire en formation continue
- D'élus souhaitant s'inscrire en formation continue

Ce site doit être attractif, clair, moderne. Il doit être l'image de ce qu'est l'établissement, en termes :

- de formation d'excellence,
- de travaux de recherche de pointe dans le domaine des sciences humaines et sociales, et
- de vie étudiante riche et dynamique.

Voici le travail demandé concernant le site internet [www.sciencespo-lyon.fr](http://www.sciencespo-lyon.fr) :

### FRONT OFFICE :

- I. **Repenser la création complète de la Page d'accueil :**
  - i. Agenda
    - Trop proéminent sur la page d'accueil aujourd'hui

- L'historique des évènements doit être conservé
  - Possibilité de filtrer les évènements par semaine/mois et/ou par thème (conférence/Formation continue/institutionnel...)
  - Aperçu visuel de l'évènement dès la Page d'accueil
- ii. **Actualités :**
- Possibilité de les filtrer par thème et/ou dates
  - Rendre les actus sur la page d'accueil plus attractive : en mettre une en avant plutôt qu'une autre ou autre idée apportant du dynamisme à la page
  - Intégrer un encart sur la page d'accueil spécifique recherche pour que les publications des enseignants-chercheurs remontent en automatique depuis HAL avec un carrousel dédié publications et actualités recherche, ou alors si l'automatisme n'est pas possible, à faire remonter manuellement.
- iii. **Bloc Réseaux sociaux :**
- Trop important aujourd'hui

## **II. Page Agenda :**

- i. Les évènements passés doivent rester en ligne
- ii. La page de l'agenda doit être ordonnée : date, lieu, horaires mis en évidence, avec éventuellement un contact et visuel associé : donner envie d'aller à l'évènement en question et le rendre plus lisible
  - Prévoir ces entrées au niveau du back office

## **III. Actualités :**

- i. Rendre les actus plus lisibles avec titres, sous titres...

## **IV. Annuaire :**

- i. L'annuaire de Sciences Po Lyon est actuellement alimenté par le service communication. Les informations sont rentrées manuellement. Or, il faudrait pouvoir faire un lien automatisé entre l'annuaire du site internet et le système d'information de l'établissement. Le lien devra permettre la création directe des fiches individuelles dans l'annuaire et la désactivation de la fiche lorsque l'individu n'est plus présent dans le système d'information. Les informations à importer et à mettre à jour quotidiennement depuis le système d'information seront les suivantes :
  - Login (servant de clé d'échange entre les systèmes, mais non publié sur le site)
  - Nom
  - Prénom
  - Numéro de téléphone
  - Adresse mail
  - Bureau
  - Statut (personnel administratif, professeur des universités, maître de conférences, professeur associé, doctorant, ...)
  - Service d'affectation (pour les administratifs)

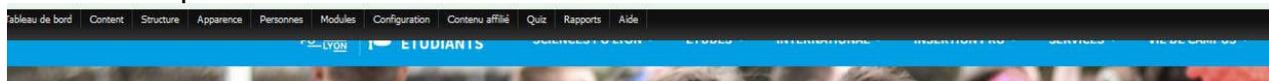
- ii. Les autres données présentes sur la fiche annuaire doivent pouvoir être complétées manuellement via le back-office, notamment pour les enseignants.

## V. Pages intérieures :

- i. De façon générale sur les pages pérennes :
  - Rendre l'insertion d'images plus simple
  - Avoir plusieurs blocs de contenus différents (aujourd'hui uniquement un bloc de texte puis un bloc accordéon)
  - Revoir la structure des pages tout en conservant les infos suivantes qui se trouvent sur la droite : Documents utiles, Contacts, Liens utiles
- ii. Les sous-rubriques : Elles apparaissent aujourd'hui en haut à droite de la page
  - Modifier cette organisation de la page pour que les sous menus soient rapidement identifiables
    - ✓ Exemple : <https://www.sciencespo-lyon.fr/fr/admission/preparer-sa-rentree/proceder-son-inscription>
  - Il serait possible d'avoir une page intermédiaire, par exemple : Préparer sa rentrée : puis visuellement, nous voyons les 4 sous rubriques : Inscription/réinscription/ International students. Calendrier universitaire
    - ✓ Idem que pour la page : <https://www.sciencespo-lyon.fr/fr/admission/voies-admission> mais en rendant plus évidente les sous rubriques
- iii. Travailler sur les pages spécialités et secteurs ;
  - Aujourd'hui, il s'agit d'un pdf par spécialité. Pour rendre la mise à jour plus simple, travailler à une page web par spécialité qui reprendra l'ensemble des informations présentes sur les pdfs. : <https://www.sciencespo-lyon.fr/fr/formations/specialites-et-masters/specialites-internes>
  - Idem pour les secteurs : réfléchir à une mise en forme plus attractive, avec une page par secteur ou alors via une autre mise en forme? <https://www.sciencespo-lyon.fr/fr/formations/second-cycle/4-secteurs-specialisation>
- iv. Travailler sur les pages enseignants/chercheurs dans la rubrique recherche :
  - L'objectif est de pouvoir avoir une rubrique recherche mettant en valeur nos enseignants chercheurs, leurs sujets de recherche, leurs publications, leurs éventuels prix et distinctions, avec un système de recherche par domaine de recherche.
  - Exemple de mise en valeur : <http://www.ens-lyon.fr/recherche/panorama-de-la-recherche/prix-et-distinctions> et <http://www.ens-lyon.fr/recherche/panorama-de-la-recherche/prix-et-distinctions/gregory-miermont-mathematicien-umpa>

**BACK OFFICE :**

- I. Le bandeau noir de notre back office actuel cache les menus : ne pas reproduire cette erreur.



- II. Donner accès à l'agenda en contribution à une liste de personnes prédéterminées (enseignants, personnels). Le service communication valide les événements.
- III. Possible de classer les pages de contenus par rubrique pour s'y retrouver avec un système de filtre entre actus/rubrique formation/ agenda/ rubrique autres...
- IV. Avoir une rubrique modération : dans une page de gestion, le service communication a accès à tous les contenus qui ont été ajoutés ou modifiés et qui nécessitent une validation.

---

### 2-3-3 SITE INTRANET PERSONNELS : [HTTPS://PERS.SCIENCESPO-LYON.FR/FR/PAGE D'ACCUEIL-PAGE-PERS](https://pers.sciencespo-lyon.fr/fr/page-d'accueil-page-pers)

Les points déjà évoqués ci-dessus concernant notre site public sont aussi valables pour l'intranet personnels. L'arborescence est différente mais la mise en page de la page d'accueil doit se rapprocher de celle du site public, et doit notamment intégrer l'agenda des événements, pour des événements présents sur le site public mais aussi en intégrant des événements internes.

L'accès à ce site devra être filtré par type de population. Les informations relatives sont disponibles dans l'annuaire LDAP de l'établissement.

L'authentification repose sur un serveur SSO déjà en place dans l'établissement (Aperéo CAS)

*Arborescence fournie en annexe*

---

### 2-3-4 SITE INTRANET ETUDIANTS : [HTTPS://ETU.SCIENCESPO-LYON.FR/FR](https://etu.sciencespo-lyon.fr/fr)

Les points déjà évoqués ci-dessus concernant notre site public sont aussi valables pour l'intranet étudiants. L'arborescence est différente mais la mise en page de la page d'accueil et des pages internes doit se rapprocher de celle du site public, et doit notamment intégrer l'agenda des événements.

Nous nous posons également la question de la pertinence de conserver le contenu en format intranet, avec authentification obligatoire, et de remplacer cet intranet par un site étudiant, comme par exemple : <https://etu.univ-lyon1.fr/> , dans lequel on pourrait déterminer aisément les pages devant rester sous authentification (Aperéo CAS).

Nous sommes à l'écoute de vos recommandations sur ce point.

*Arborescence fournie en annexe*

---

### 2-3-5 SITE PUBLIC EN ANGLAIS : [WWW.SCIENCESPO-LYON.FR/EN](http://www.sciencespo-lyon.fr/en)

Les points déjà évoqués ci-dessus concernant notre site public sont aussi valables pour le site en anglais. L'arborescence est différente mais la mise en page de la page d'accueil et des pages internes doit se rapprocher de celle du site public. Il n'y a en revanche ni actualités, ni agenda pour l'instant.

*Arborescence fournie en annexe*

---

2-3-6 SITE BIBLIOTHEQUE SCIENCES PO LYON :  
[HTTP://BIBLIOTHEQUE.SCIENCESPO-LYON.FR/](http://bibliotheque.sciencespo-lyon.fr/)

Le site Internet de la bibliothèque a été refait en 2018. Le site est développé sous un CMS différent de celui des sites sus-cités et hébergé sur les plateformes de l'établissement. Il est responsive.

Il s'agit d'un site non commercial, indépendant du site institutionnel de Sciences Po Lyon : <http://bibliotheque.sciencespo-lyon.fr>

La particularité du site de la bibliothèque est qu'il est une plateforme qui renvoie vers plusieurs autres interfaces web :

**I. Logiciel professionnel : Catalogue : SIGB, KOHA, v.21.05 :**  
**<https://catalogue.sciencespo-lyon.fr>**

- Ce logiciel offre une interface professionnelle de gestion des collections et des usagers et une interface publique. L'interface publique du catalogue permet à l'utilisateur de faire une recherche dans nos collections et d'accéder à son compte lecteur.
- Le site Internet est le lien vers ces 2 fonctionnalités. La page d'accueil propose une barre de recherche dans le catalogue (+ recherche avancée) et un accès au compte lecteur.

**II. Base de données :**

- La bibliothèque souscrit des abonnements à des bases de données académiques (ebooks, revues...) et des ressources en ligne (presse, vod, dictionnaires...), à destination de l'ensemble de la communauté Sciences Po. L'accès se fait soit par reconnaissance IP depuis l'établissement, soit via authentification Apereo CAS depuis l'extérieur. Nous utilisons EZProxy comme proxy permettant l'accès à ces ressources..
- Le site Internet est la porte d'entrée à ces ressources et doit en assurer la valorisation, dès la page d'accueil.

**III. Autres :**

- Affluences : La bibliothèque est présente sur cette application smartphone permettant de connaître l'affluence et les horaires d'ouverture d'un lieu culturel. L'API Horaires d'Affluences est intégrée à la page d'accueil du site web pour l'affichage des horaires d'ouverture.
- Réseaux sociaux : Facebook & Instagram
- Formulaire en ligne
- Outils statistiques : Matomo pour les statistiques du site ; EZpaarse pour les statistiques liées aux ressources en ligne.

#### **IV. Objectifs du travail de restructuration de la page d'accueil :**

- Imaginer une nouvelle page d'accueil : revoir l'organisation générale et l'ergonomie des modules de la page d'accueil pour une lisibilité accrue de certaines fonctionnalités et pour donner une visibilité supérieure à l'ensemble de nos ressources documentaires : proposition du prestataire selon les explications données dans la partie suivante.
- Retravailler le menu principal pour mettre en avant les services en ligne proposés par la bibliothèque (arborescence fournie)
- Refondre la feuille de style en cohérence avec celle des sites de Sciences Po Lyon.

#### **V. Newsletter :**

- i. Proposer une solution, si possible open source, de gestion de newsletter
- ii. Créer le modèle en accord avec la Charte graphique.
- iii. Nous souhaitons une lettre semi-automatique, propulsant les actualités publiées sur le site (page d'accueil, page + rubrique explorer) + des blocs de texte saisis manuellement.
- iv. La solution proposée devra être compatible avec le système de gestion des listes de diffusion de l'établissement, SYMPA, qui repose sur l'annuaire LDAP de l'établissement.

### **2-4 CONTRAINTES TECHNIQUES**

Le site public, les deux intranets et le site en anglais fonctionnent aujourd'hui sous Drupal. Le site de la bibliothèque est sous Wordpress. Une solution globale optimale, cohérente pour tous les sites objets de ce marché doit être proposée dès lors qu'elle respecte les clauses ci-après. Par ailleurs, nous ne sommes liés à aucun CMS et sommes à l'écoute de nouvelles solutions techniques.

Toutefois, il faut que nous puissions :

- Déterminer des droits utilisateurs différents selon les acteurs des sites : administrateurs, super contributeurs, contributeurs, lecteurs
- Avoir un seul back office pour l'ensemble des sites mentionnés plus haut, mais avec des droits d'administration différents selon les utilisateurs.
- Faire les mises à jour en totale autonomie
- Mise en place de modules ou plugins :
  - a. Les modules nécessaires au bon fonctionnement décrit dans ce document
  - b. Un module permettant de demander l'accord d'un utilisateur sur un texte lorsqu'il accède à une page authentifiée.

- i. Ceci permet de faire valider les différentes chartes de l'établissement par ce biais.
  - ii. En cas de refus, l'utilisateur ne peut pas accéder à la page désirée.
  - iii. Il doit être possible :
    1. de modifier aisément le texte,
    2. de supprimer les validations déjà effectuées
    3. de récupérer facilement la liste des personnes l'ayant validé avec la date de validation via un accès technique
- Intégrer le site de la bibliothèque avec toutes les spécificités mentionnées plus haut
  - Ajouter des mini-sites en autonomie, exemple : <https://www.sciencespo-lyon.fr/diplomes>
  - Être conforme à la réglementation RGPD
  - Être accessible aux personnes en situation de handicap
  - Être responsive sur tout type de matériel
  - Proposer une solution technique éco-conçue, la moins énergivore possible.

## 2-5 COMPLETUDE DE L'OFFRE

Le prestataire devra inclure dans sa proposition toutes les prestations nécessaires pour assurer le parfait achèvement et le bon fonctionnement des sites qui concernent l'objet de sa prestation.

## 3) DUREE DES PRESTATIONS

Le délai d'exécution débute à la réception par le prestataire du bon de commande confirmant la mission. Un planning prévisionnel devra être fourni dans la réponse pour permettre de juger les offres.

Objectif de mise en ligne définitive en septembre 2023, avec une version de test dès que possible.

## 4) PRIX ET FACTURATION

### 4-1 FACTURATION

Les factures seront émises en fonction de l'avancée de la prestation.

Les factures afférentes à la prestation demandée devront regrouper les éléments de façon à permettre la vérification par rapport aux éléments constitutifs de l'offre initiale.

Elles devront être envoyées via la plateforme Chorus

N°SIRET : 196 901 730 00024

### 4-2 PRIX

Les prix sont libellés en euros. Tous les prix sont indiqués dans le marché en HT. Les prix sont réputés comprendre tous les frais inhérents au déroulement de la mission.

Le prestataire devra fournir un devis détaillé pour chacune des prestations nécessaires à la refonte des sites internet.

#### 4-3 SOUS-TRAITANT

Si le prestataire souhaite avoir recours à la sous-traitance, les sous-traitants devront être acceptés par le Pouvoir Adjudicateur conformément aux règles prévues aux Code des Marchés Publics.

Toutes les clauses de la prestation s'appliquent aux sous-traitants, ils sont soumis aux mêmes obligations que le prestataire titulaire.

#### 4-4 PENALITES

L'article 14.1 du CCAG FCS est d'usage pour l'application des pénalités.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 20.4. du CCAG FCS.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\ 000 ;$$

dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;
- V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = le nombre de jours de retard.

Une fois le montant des pénalités déterminé, il est procédé à leur révision. Elles sont ensuite déduites du montant du marché actualisé ou révisé TTC.

Le prestataire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 euros HT pour l'ensemble du marché.

### 5) CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Sciences Po Lyon désignera un ou plusieurs responsables chargés de la liaison avec le titulaire. Ce dernier vérifiera le respect du planning ainsi que la qualité d'exécution qui devra être conforme au présent CCP.

## 6) PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

### 6-1 PHASE CANDIDATURE

Le candidat devra fournir, pour que Sciences Po Lyon puisse juger sa candidature :

- Le DC1 – Lettre de candidature (joint à ce dossier)
- Le DC2 – Déclaration du candidat (joint à ce dossier)
- Renseignements permettant d'apprécier sa capacité technique : Organisation, effectifs, CV, matériels en particulier ainsi que tout élément que le candidat trouvera utile à renseigner
- Renseignements permettant d'apprécier sa capacité professionnelle : Présentation de références significatives sur les 3 dernières années en lien avec l'objet de cette procédure

### 6-2 PHASE OFFRE

Le candidat devra fournir, pour que Sciences Po Lyon puisse juger son offre :

- Un devis détaillé
- A minima, 2 propositions graphiques différentes pour :
  - o La page d'accueil du site public
  - o 2 à 3 pages intérieures du site public : page classique de contenu, une page spécialité et une page dédiée aux enseignants chercheurs
  - o La Page d'accueil du site de la bibliothèque
  - o 1 à 2 pages intérieures du site de la bibliothèque : une page classique de contenu, une page de lien vers une base de données ou un formulaire en ligne
  - o 1 à 2 propositions graphiques pour la newsletter bibliothèque
- Un planning prévisionnel de réalisation jusqu'à la mise en ligne
- Le présent CCP valant règlement de consultation paraphé et signé pour acceptation des conditions du marché

### 6-3 REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et offres devront être envoyées uniquement par mail à [projetweb@sciencespo-lyon.fr](mailto:projetweb@sciencespo-lyon.fr)

La date limite pour la remise des candidatures est fixée au 9 mars à **12h00**

Le délai de remise des offres sera de 30 jours suite à la notification aux candidats de son droit de soumissionner.

## 6-4 NEGOCIATION

Sciences Po Lyon se réserve le droit de négocier les offres autant sur leur contenu que sur les prix, sans que cette phase ne soit obligatoire.

## 7) JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES

### 7-1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront examinées à l'aide des pièces demandées dans le paragraphe 6-1.

Les candidatures seront classées selon les critères et pondérations suivants :

- Capacité technique sur 50
- Capacité professionnelle sur 40
- Capacité financière sur 10

A l'issue de cette phase, tous les candidats retenus recevront leur notification par courrier avec une date et horaire de rencontre. Une notification sera également adressée aux autres candidats.

### 7-2 JUGEMENT DES OFFRES

Sciences Po Lyon jugera les offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères suivants :

- Mémoire technique : modularité (possibilité de créer de façon autonome de futurs sites selon nos besoins), création graphique, ergonomie, noté sur 40 points
- Prix : selon la formule suivante  
Note : (Offre la plus basse/prix de l'offre examinée) \*40.
- Planning : Délai et durée d'exécution de la prestation sur 10 points
- Eco-conception web : conception de sites internet moins énergivores sur 10 points