

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(Phase remise d'offre finale)

**Le pouvoir adjudicateur** : Groupement de commandes constitué par la Communauté Urbaine de Dunkerque (coordonnateur), la Ville de Dunkerque, la Ville de Gravelines, la Ville de Bourbourg, la Commune de Coudekerque-Village, la Commune de Saint-Georges-sur-l'Aa et la Régie gravelinoise des équipements de sports et de loisirs.

---

**Mise en place d'un système d'information pour la gestion des achats et des marchés publics**

---

**Procédure de dialogue compétitif en vue de la passation d'un accord-cadre en application des articles 36, 67 et 76 du Code des Marchés Publics.**

**Date et heure limites de remise des offres : 27 novembre 2015 à 12h00**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur.....	3
Article 2 - Objet de la consultation.....	3
Article 3 - Dispositions générales.....	3
Article 4 - Dossier de consultation.....	5
Article 5 - Présentation des propositions.....	6
Article 6 - Jugement des propositions.....	8
Article 7 - Prime de dialogue compétitif.....	9
Article 8 - Renseignements complémentaires.....	9

## **Article 1 - Acheteur**

### **Le pouvoir adjudicateur :**

**Groupement de commandes constitué par la Communauté Urbaine de Dunkerque (coordonnateur), la Ville de Dunkerque, la Ville de Gravelines, la Ville de Bourbourg, la Commune de Coudekerque-Village, la Commune de Saint-Georges-sur-l'Aa et la Régie gravelinoise des équipements de sports et de loisirs.**

### **Adresse du coordonnateur :**

Communauté Urbaine de Dunkerque  
Pertuis de la Marine  
BP 85530  
59386 Dunkerque Cedex 1

### **Point de contact :**

Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique  
Jean-Christophe CAROULLE – directeur-adjoint en charge de la commande publique  
Téléphone : 03 28 62 70 43  
Email : [commandepublique@cud.fr](mailto:commandepublique@ cud.fr)  
Site Internet : <https://www.marches-securises.fr> (accès restreint pour cette consultation – voir annexe)

### **Maître d'œuvre :**

Direction des Systèmes d'Information de la Communauté Urbaine de Dunkerque

## **Article 2 - Objet de la consultation**

### **2-1-Objet du marché**

La consultation porte sur les prestations suivantes :

#### **Mise en place d'un système d'information pour la gestion des achats et des marchés publics**

Type de service : 7 - Services informatiques et services connexes

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :

48490000-9 : Logiciels de passation de marchés

Objet(s) complémentaire(s) :

72260000-5 : Services relatifs aux logiciels

72267000-4 : Services de maintenance et de réparation de logiciels

### **2-2-Procédure de passation**

La consultation est passée par procédure de dialogue compétitif en application des articles 36 et 67 du Code des Marchés Publics.

### **2-3-Forme du marché**

La consultation aboutira à un accord-cadre sans minimum ni maximum, conclu avec un seul titulaire, en application de l'article 76 du Code des marchés publics.

## **Article 3 - Dispositions générales**

### **3-1-Décomposition du marché**

#### **3-1-1-Lots**

L'accord-cadre fait l'objet d'un lot unique.

#### **3-1-2-Tranches**

Sans objet (accord-cadre).

Les marchés subséquents seront passés au fur et à mesure des besoins.

### 3-1-3-Phases

Le projet fera l'objet d'un phasage technique qui pourra se concrétiser par la passation de plusieurs marchés subséquents. Ces marchés pourront être également décomposés en phases.

Le déploiement de logiciels respecte a minima un phasage comme suit :

1. Mise en ordre de marché (MOM)
2. Vérification d'aptitude (VA)
3. Vérification de service régulier (VSR)

Le prestataire aura en outre la maintenance de sa solution sur la durée de l'accord-cadre. La maintenance de la solution au-delà de cette durée pourra faire l'objet de marchés négociés sans mise en concurrence au titre de l'article 35-II-8<sup>e</sup> du code des marchés publics.

### 3-2-Durée du marché - Délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa notification. Pendant cette durée, des marchés subséquents seront conclus, chaque marché ayant sa durée propre en fonction des prestations à réaliser.

Les candidats seront invités à prendre des engagements en termes de délai au titre de l'offre faite pour l'attribution de l'accord-cadre. Le titulaire de l'accord-cadre devra respecter les engagements pris et pourra se voir demander de les compléter lorsqu'il lui sera demandé de faire une offre en vue de la passation d'un marché subséquent.

### 3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Paiement dans un délai maximum de 30 jours.

La dépense est financée sur fonds propres des membres du groupement de commande. Le délai de paiement est de 30 jours maximum. Les paiements correspondant à des dépenses mutualisées seront effectués par le coordonnateur du groupement. Les achats propres à une entité sont pris en charge directement par elle.

### 3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Toutefois, 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 51-II du Code des marchés publics.

### 3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

### 3-6-Variantes et options

Les besoins sont indiqués en utilisant la méthode MoSCoW.

Les lettres majuscules de l'acronyme MoSCoW signifient (en anglais) :

- M = **MUST** have this, c'est-à-dire 'DOIT être fait' (exigence impérative sous peine d'irrégularité de l'offre)
- S = **SHOULD** have this if at all possible, c'est-à-dire 'DEVRAIT être fait dans la mesure du possible' (éléments faisant partie du besoin mais le pouvoir adjudicateur tolère que le candidat n'apporte pas de réponse sur ce point ; ces éléments sont cependant inclus dans l'évaluation des offres et génèrent donc un bonus ou un malus en cas de réponse satisfaisante, d'absence de réponse ou de réponse insatisfaisante).
- C = **COULD** have this if it does not affect anything else, 'POURRAIT être fait dans la mesure où cela n'a pas d'impact sur les autres tâches' (éléments de confort également inclus dans l'évaluation des offres mais avec un poids moindre).
- W = **WON'T** have this time but **WOULD** like in the future, 'NE SERA PAS fait cette fois mais sera fait plus tard' (éléments non inclus dans le besoin immédiat mais sur lesquels le pouvoir adjudicateur est ouvert à proposition ; ces éléments n'entrent pas dans l'évaluation des offres mais pourraient faire l'objet d'un achat).

Les variantes sont autorisées.

Les exigences minimales que les variantes doivent respecter et les modalités de leur présentation sont les suivantes :

1. Les variantes sur les clauses administratives et financières ne sont pas autorisées. Ponctuellement, le pouvoir adjudicateur pourra toutefois ouvrir au dialogue certains points les concernant. Une fois le dialogue terminé et l'appel à offre finale lancé, les candidats devront se conformer aux clauses arrêtées.
2. Les exigences impératives (MUST) ne sont pas ouvertes à variante (l'offre devra nécessairement apporter une réponse sur ces points et ce conformément aux exigences détaillées qui auront pu être formulées le cas échéant). Sur les autres points, le candidat peut être force de proposition ou éventuellement peut ne pas faire de proposition.
3. Un candidat ne pourra proposer dans son offre finale de variante que sous réserve qu'il ait pu la présenter au cours du dialogue. Les éléments non spécifiés au cours du dialogue ne seront pas pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Quelle que soit la nature de la prescription, aucun engagement de commande n'est pris au titre de l'accord-cadre. Seul un marché subséquent engage les membres du groupement, collectivement ou individuellement.

La réponse aux éléments attendus qui ne correspondent pas à une exigence impérative (SHOULD/COULD) n'est pas obligatoire mais l'absence de réponse ou la qualité de la réponse entrera dans l'évaluation des offres.

La réponse aux éléments sur lesquels le pouvoir adjudicateur est ouvert à proposition sans qu'il formule précisément des souhaits (WOULD) est non seulement facultative mais elle n'entrera pas dans l'évaluation des offres.

### **3-7-Déroulement du dialogue**

Les candidats sélectionnés pour participer au dialogue recevront un lien pour télécharger le dossier de consultation pour cette phase de la procédure (voir article 4-1 du présent règlement).

Ils seront invités à participer à une première réunion collégiale dont l'objectif sera de permettre à chacun d'avoir une vision claire du contexte, des éléments principaux du besoin et de la procédure.

Les réunions du dialogue proprement dit auront lieu de septembre à octobre 2015. Sous réserve d'une adaptation qui se révélerait nécessaire, le pouvoir adjudicateur prévoit l'organisation de 4 réunions :

- 2 réunions pour apprécier les fonctionnalités de la solution dont une réservée au suivi du marché
- 1 réunion sur les aspects techniques (volet informatique)
- 1 réunion sur tout ce qui touche aux prestations de service et au mode de licensing

Chaque réunion sera précédée d'une convocation avec un ordre du jour. Les échanges auront lieu en langue française (échanges oraux comme écrits).

L'ordre de passage sera déterminé par tirage au sort au cours de la première réunion collégiale.

Entre chaque réunion des questions écrites pourront être transmises aux candidats pour confirmer, compléter ou préciser les échanges réalisés en réunion.

Calendrier prévisionnel :

<b>Evénement</b>	<b>Date</b>
Envoi du DCE phase dialogue	mi-juin 2015
Première réunion collégiale	1 <sup>er</sup> juillet
Réunions de dialogue individuelles	septembre à octobre 2015
Clôture du dialogue	courant 2 <sup>e</sup> quinzaine d'octobre 2015
Envoi du DCE phase finale	fin octobre 2015
Remise des offres	2 <sup>e</sup> quinzaine de novembre

## **Article 4 - Dossier de consultation**

### **4-1-Contenu du dossier de consultation**

Le contenu du dossier de consultation est indiqué dans le bordereau des pièces qui l'accompagne.

Deux versions du dossier de consultation seront mises à disposition :

Une première version en début de dialogue compétitif qui a pour objet de permettre le dialogue et qui repose principalement sur deux documents : le présent règlement qui fixe le cadre de la consultation et tout particulièrement du dialogue et le programme fonctionnel détaillé.

Une seconde version diffusée alors que la phase de dialogue sera close pour inviter les candidats à remettre leur offre finale. Ce dossier précisera les attentes du pouvoir adjudicateur sur la base des éléments discutés lors du dialogue et comportera tous les éléments pour permettre aux candidats de remettre leur offre.

#### **4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

La Communauté Urbaine de Dunkerque a mis le dossier de consultation à la disposition des candidats sur un réseau informatique. L'accès aux documents se fait à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

S'agissant d'une procédure restreinte, dans sa phase réservée aux seuls candidats sélectionnés, les candidats devront respecter les modalités d'accès décrites en annexe (accès avec mot de passe et URL communiqués par le pouvoir adjudicateur).

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail associée au compte de l'espace privé *marches-securises.fr*. Il est donc recommandé de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

#### **4-3-Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer des modifications de détail sur le dossier de consultation lors de la phase de dialogue puis au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres finales.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

#### **4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site**

Sans objet.

### **Article 5 - Présentation des propositions**

#### **5-1-Documents à produire**

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes :

##### **Contenu de l'offre**

- Bordereau des pièces
- Accord-cadre complété et signé
- Relevé d'identité bancaire ou d'identité postale
- Bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre
- Cadre d'engagements financiers
- Grille de réponse au besoin fonctionnel
- Cadre de réponse technique auquel sera annexé l'ensemble des livrables requis dans ce document
- Cadre d'engagements sur les délais
- Mémoire technique complémentaire (ce document vient le cas échéant compléter sous forme libre le cadre de réponse technique)

##### **Présentation des documents**

Les documents suivants doivent impérativement être signés par une personne habilitée (signature électronique) :

- Ensemble des documents cités dans la liste ci-dessus à l'exception du RIB.

**Les documents pourront être produits au format PDF pour la signature électronique. Les documents seront toutefois également fournis en version native (Word ou Excel).**

## **Sous-traitance**

Le cas échéant, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les éléments permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment complété et signé

## **Documents à produire par l'attributaire**

Conformément à l'article 46 - III du Code des marchés publics, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus au I et au II de l'article 46 du même code.

Il est recommandé aux candidats de disposer à tout moment desdits certificats et attestations pour pouvoir les produire rapidement.

### **5-2- Compléments à apporter au cahier des charges**

Les compléments à apporter sont les éléments indiqués dans le contenu de l'offre (article 5-1 du présent règlement).

### **5-3- Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

### **5-4- Unité monétaire**

Les offres doivent être chiffrées en euro.

L'unité de comptes du marché sera l'euro.

### **5-5- Conditions d'envoi ou de remise des plis**

La transmission des offres se fera **obligatoirement** par voie électronique selon les modalités suivantes :

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics utilisée par la communauté urbaine.

L'accès à la plate-forme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

Les modalités de remise des plis électroniques sont décrites en annexe du présent règlement.

S'agissant d'une procédure restreinte, dans sa phase réservée aux seuls candidats sélectionnés, les candidats devront respecter les modalités d'accès décrites en annexe (accès avec mot de passe et URL communiqués par le pouvoir adjudicateur).

Les plis doivent être téléchargés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux pré-requis techniques).

Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- offres électroniques transmises après la date et l'heure limite
- offres électroniques comprenant des fichiers avec des formats de document non autorisés
- offres électroniques comprenant des programmes informatiques malveillants sous réserve d'une éventuelle tentative de réparation par les services de la communauté urbaine
- offres électroniques transmises par un autre canal que le site marches-securises.fr

L'offre électronique retenue sera transformée après attribution en offre "papier" ce qui donnera lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

### **Copie de sauvegarde :**

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique CD-ROM ou DVD-ROM.

En cas de recours aux supports physiques électroniques, les fichiers doivent être signés électroniquement conformément à l'article 48 du code des marchés publics.

La copie de sauvegarde doit être transmise dans une enveloppe scellée portant bien en vue la mention :

**"COPIE DE SAUVEGARDE pour l'affaire n°15C0007 - Mise en place d'un système d'information pour la gestion des achats et des marchés publics - NE PAS OUVRIR / COMMANDE PUBLIQUE"**

Les copies de sauvegarde pourront être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Service des marchés publics - Bureau 529 de l'Hôtel Communautaire  
Pertuis de la Marine à Dunkerque  
(horaires d'ouverture au public : 8h45 - 12h00 / 14h00 - 17h00)

A défaut, elles devront être envoyées par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE URBAINE DE DUNKERQUE  
Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique  
Pertuis de la Marine  
BP 85530  
59386 DUNKERQUE CEDEX 1

Attention : la copie de sauvegarde doit être réceptionnée par la communauté urbaine avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

### **5-6-Négociation**

Il ne saurait y avoir de négociation après la remise des offres finales.

## **Article 6 - Jugement des propositions**

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics au moyen des critères suivants :

#### **1: Qualité de la réponse aux besoins fonctionnels (40%)**

Ainsi décomposé :

Périmètre fonctionnel (25%)  
Ergonomie (10%)  
Potentiel d'évolution (5%)

#### **2: Qualité de la réponse aux spécifications techniques (20%)**

Ainsi décomposé :

Pertinence des conditions d'exploitation multi-entités (8%)  
Intégration dans l'infrastructure DSI CUD (4%)  
Intégration avec les modes d'exploitation et de sécurisation DSI CUD (4%)  
Autonomie laissée à la DSI CUD dans l'administration de la solution (4%)

#### **3: Qualité des prestations et méthodologie (15%)**

Ainsi décomposé :

Qualité et pertinence de la méthodologie annoncée : déploiement, formation, accompagnement (7%)  
Qualité et pertinence des moyens affectés (5%)  
Stratégie et gouvernance R&D (3%)

#### **4: Engagements liés aux coûts de la solution (15%)**

Ainsi décomposé :

Engagements de prix (12%)  
Garanties apportées concernant les coûts (3%)

## **5: Mode de licensing (10%)**

Ainsi décomposé :

Impact des conditions de licensing sur les coûts globaux (3%)

Impact des conditions de licensing sur les coûts pour chaque entité (4%)

Souplesse apportée par les conditions de licensing dans la gestion des accès (3%)

## **Article 7 - Prime de dialogue compétitif**

Une prime d'un montant de 4000 euros hors taxes sera attribuée aux candidats ayant remis une offre respectant les exigences relatives aux délais et modalités formelles de présentation des offres.

Cette prime sera également versée à l'attributaire mais viendra en déduction du montant du premier marché subséquent à la présentation de la demande de premier acompte.

Les primes ne seront versées que lorsque la décision définitive d'attribution sera prise (décision de la commission d'appel d'offres et décision de signer l'accord-cadre). L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'elle pourra donc n'être exigible qu'en début d'exercice 2016 selon l'avancée de la procédure de dialogue compétitif.

## **Article 8 - Renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements, les candidats devront s'adresser au point de contact précisé à l'article 1.

Ce point de contact sera utilisé pour tout échange

### **Renseignements concernant les voies et délais de recours**

Correspondant : Service Contentieux et Etudes Juridiques

Téléphone : 03 28 62 71 10 - Fax : 03 28 62 71 60