



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
pays HAUT VAL d'ALZETTE

Règlement de la Consultation

Partenariat d'innovation portant sur la mise
en œuvre du projet « Plateforme smart
city » de la Communauté de communes
Pays Haut Val d'Alzette

Date limite de remise des offres :

26 mars 2018 à 16 heures 00

Pouvoir adjudicateur

Communauté de communes Pays Haut Val d'Alzette, 81 Avenue de la Fonderie,
57390 Audun-le-Tiche

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
PAYS HAUT VAL D'ALZETTE

81 avenue de la Fonderie - 57390 Audun-Le-Tiche
Tél. 03 82 53 50 01 | Fax 03 82 52 48 37 | www.ccpva.com

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE I. OBJET DE LA CONSULTATION – POUVOIRS ADJUDICATEURS	3
1.1. Objet de la consultation	3
1.2. Caractéristiques principales du partenariat d'innovation	3
1.3. Pouvoir adjudicateur	3
ARTICLE II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. Procédure	3
2.2. Types de contractants	4
2.3. Modifications et précisions apportées aux documents de la consultation pendant la consultation	5
2.4. Délai de validité des offres	5
2.5. Dossier d'informations	5
2.6. Langue française	5
2.7. Confidentialité des offres	6
ARTICLE III. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	6
3.1. Lieux d'exécution des prestations	6
3.2. Durée du marché	6
3.3. Phasage	6
3.3.1. Décomposition en phases	6
3.3.2. Démarrage et durée des phases	7
ARTICLE IV. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
ARTICLE V. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
ARTICLE VI. MODALITES DE PRÉSENTATION DES PLIS	8
ARTICLE VII. DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS ET OFFRES	13
8.1. Offres initiales	13
8.2. Déroulement des négociations	13
8.3. Offres finales	14
8.4. Déclaration sans suite	14
ARTICLE VIII. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	14
ARTICLE IX. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOCUMENTS PAR LES CANDIDATS 15	
10.1. Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises	15
10.2. Remise des offres sur support physique ou support électronique	16
9.2.1. Transmission sur support papier	16
9.2.2. Transmission par voie électronique	17
ARTICLE X. DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ 18	
ARTICLE XI. DEMANDES D'INFORMATIONS	19
ARTICLE XII. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	19

ARTICLE I. OBJET DE LA CONSULTATION – POUVOIRS ADJUDICATEURS

1.1. Objet de la consultation

Le présent règlement de la consultation (ci-après, le « **Règlement de la consultation** ») a pour objet de préciser le déroulement de la procédure concurrentielle avec négociation, en application des articles 71 à 73 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (ci-après, le « **Décret** »), en vue de l'attribution d'un partenariat d'innovation, au sens des articles 93 à 95 du Décret, portant sur l'élaboration et le déploiement d'une Plateforme smart city pour la Communauté de communes du Pays Haut Val d'Alzette.

Ce partenariat aboutira à la réalisation et l'acquisition des droits à titre non exclusif d'une solution de Plateforme smart city.

1.2. Caractéristiques principales du partenariat d'innovation

Le Partenariat d'innovation a vocation à réaliser un Démonstrateur puis une Plateforme smart city sur le territoire de la Communauté de communes du Pays Haut Val d'Alzette.

La description détaillée des prestations du partenariat d'innovation est précisée dans le CCTP.

Le Partenariat d'innovation se déroule en trois Phases successives, définies par le CCTP, décomposées de la manière suivante :

- Phase n°1 : Concertation avec les acteurs, Recherche et Développement des cas d'usages, collecte des données du projet
- Phase n°2 : Développement d'un pilote (« Démonstrateur »)
- Phase n°3 : Développement et acquisition des droits de la Plateforme smart city

Le Titulaire perçoit un Prix pour l'exécution de chaque Phase, pour lequel il est engagé à atteindre les Objectifs d'innovation.

1.3. Pouvoir adjudicateur

La Communauté de communes Pays Haut Val d'Alzette (ci-après « CCPHVA »), dont le siège est sis 81 Avenue de la Fonderie, 57390 Audun-le-Tiche est pouvoir adjudicateur.

ARTICLE II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure

Le marché envisagé est un partenariat d'innovation régi par les dispositions des articles 93 à 95 du Décret.

Eu égard au montant prévisionnel du partenariat d'innovation et conformément à l'article 25-II, 2°, du Décret, la procédure de passation est une procédure concurrentielle avec négociation, organisée en application des articles 71 à 73 du Décret.

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes :

- Les différents candidats remettent chacun un dossier de candidature et une offre ;
- Au vu des dossiers de candidatures, la Commission d'Appel d'Offres dresse la liste des candidats admis à poursuivre la procédure de consultation.

- Après examen des offres des seuls candidats admis à poursuivre la procédure de consultation, le Pouvoir adjudicateur engage librement toute discussion utile avec les candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées les meilleures. Il est précisé que ce classement aura lieu en application des critères d'attribution du Marché tels que figurant à l'article 9 du présent règlement.
- A l'issue des négociations, les candidats remettent une offre finale complète et consolidée à l'aune des différents tours de négociation, comprenant l'ensemble des pièces visées à l'article 7 du règlement de consultation ;
- La Commission d'Appel d'Offres classe les offres finales remises par les candidats après analyse, et attribue le marché à un ou plusieurs candidats.

2.2. Types de contractants

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le marché sera conclu avec un candidat, seul ou en groupement d'opérateurs économiques.

Le mandataire du groupement assurera la coordination de l'ensemble des intervenants.

Les groupements doivent être constitués dès la remise des candidatures.

Sans préjudice du I de l'article 50 de l'Ordonnance, et exception prévue à l'article 45 IV du Décret, la composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Par dérogation à l'alinéa précédent, la composition d'un groupement pourra être modifiée :

- (i) en cas d'opération de restructuration (notamment fusion-acquisition ou absorption) de l'un des membres du groupement,
- (ii) ou si le groupement apporte la preuve que l'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait.

La substitution et/ou l'adjonction d'un membre du groupement doit faire l'objet d'un accord préalable exprès de la CCPHVA, après examen des capacités techniques et financières du ou des membres proposés, ainsi que de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi modifié, au regard des conditions préalablement définies par la CCPHVA.

Les candidats présentant une offre en groupement pourront prévoir que le mandataire du groupement, désigné entre eux, pourra être modifié en cours d'exécution du marché, notamment pour tenir compte de l'objet et de la nature des prestations de chaque phase, dans les conditions précisées dans le Cahier des clauses administratives particulières (ci-après, le « **CCAP** »).

2.3. Modifications et précisions apportées aux documents de la consultation pendant la consultation

Le dossier initial de consultation remis aux candidats admis à déposer une offre pourra être complété ultérieurement, le cas échéant, par la CCPHVA, en cours de procédure.

Des compléments ou modifications du dossier de consultation pourront intervenir jusqu'à dix (10) jours avant la date limite de dépôt de chaque offre remise par les candidats. Les candidats seront alors tenus de répondre sur la base du dossier ainsi complété ou modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Par ailleurs, un dossier de consultation final sera remis aux candidats. Les candidats devront répondre sur la base de ce nouveau dossier pour l'élaboration de leurs offres finales.

Les informations contenues dans le dossier de consultation, ou toutes autres études, estimations ou analyses fournies sont données aux candidats à titre indicatif, à la seule fin de leur permettre de présenter leurs propositions. Il appartient aux candidats de procéder à leur vérification et à leur validation, sous leur seule responsabilité. La responsabilité de la CCPHVA ne saurait être engagée de quelque manière que ce soit du fait du caractère éventuellement erroné ou incomplet de ces informations, documents et données remis dans le cadre de la présente consultation.

En outre, toutes omissions, imprécisions et contradictions définissant les prestations et les limites de prestations, telles que décrites dans le dossier de consultation devront être signalées par chaque candidat lors de la remise de leur proposition.

En cas de nécessité, le report de la date limite fixée pour la réception des offres initiales telle que figurant en page de garde du présent document pourra être prononcé par le Pouvoir adjudicateur.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai minimum, pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre, est fixé à 12 mois à compter de la date limite de remise des offres initiales.

Si au cours de la consultation, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, l'alinéa précédent est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5. Dossier d'informations

La CCPHVA met à disposition des candidats, en Annexe du Cahier des clauses techniques particulières (ci-après, le « **CCTP** »), un dossier d'informations techniques pour l'élaboration de leurs offres.

Les éventuelles questions devront être adressées à la CCPHVA suivant les modalités définies à l'Article XI du Règlement de la consultation.

2.6. Langue française

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des candidats doivent être entièrement rédigés en langue française exclusivement.

La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement.

Pour les candidats établis dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou à l'étranger, les documents constituant ou accompagnant les offres qui sont établis dans la langue du candidat doivent faire l'objet d'une traduction en français.

2.7. Confidentialité des offres

Conformément à l'article 44 de l'Ordonnance, la CCPHVA s'engage à ne pas communiquer les informations protégées par le secret en matière commerciale et industrielle remises par les candidats dans le cadre de la présente procédure.

La CCPHVA se réserve toutefois la faculté de demander aux candidats de consentir à ce que certaines informations confidentielles qui lui sont fournies dans l'offre de base et/ou offre variante finale remises par les candidats, précisément désignées, puissent être divulguées par la CCPHVA dans le cadre d'opération(s) de communication en lien avec le projet.

Le cas échéant, avant chaque divulgation, la CCPHVA adressera aux candidats une demande expresse désignant précisément les informations confidentielles dont la divulgation sera envisagée.

La divulgation d'informations confidentielles n'emporte droit à aucune indemnité au bénéfice du candidat.

De même, les candidats s'engagent à ne pas diffuser, à ne pas reproduire et à ne pas utiliser, à d'autres fins que celles de la présente consultation, les documents et données communiqués par la CCPHVA, dans les conditions mentionnées au sein du Cahier des clauses de propriété intellectuelle et de confidentialité joint en annexe du CCAP.

ARTICLE III. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

3.1. Lieux d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est situé selon les besoins, soit sur le territoire de la CCPHVA, soit dans les locaux du titulaire.

3.2. Durée du marché

La durée globale du marché est de 28 mois à compter de sa notification.

3.3. Phasage

3.3.1. Décomposition en phases

Le partenariat d'innovation se déroule en trois Phases successives, définies par le CCTP, décomposées de la manière suivante :

- Phase n° 1 : Concertation avec les acteurs, Recherche et Développement des cas d'usages, collecte des données du projet et périmètre fonctionnel

- Phase n° 2 : Développement et test d'un pilote démonstrateur (ci-après, le « **Démonstrateur** »)
- Phase n° 3 : Exploitation et gestion des droits de la Plateforme smart city

A l'issue de chaque Phase, après vérifications des prestations, la CCPHVA décide (i) soit de poursuivre l'exécution du partenariat d'innovation, soit (ii) de mettre un terme au partenariat d'innovation, dans les conditions fixées par des articles 3.1.8 (Décision de Non-Poursuite de la Phase 1) et 3.2.8 (Décision de Non-Poursuite de la Phase 2) du CCAP.

3.3.2. Démarrage et durée des phases

La durée prévisionnelle de chaque Phase est la suivante, étant précisé qu'au total leur durée cumulée ne peut excéder 28 mois :

Phase 1 : 9 mois à compter de l'ordre de service émis par la CCPHVA,

Phase 2 : 15 mois à compter de l'ordre de service émis par la CCPHVA,

Phase 3 : 4 mois à compter de l'ordre de service émis par la CCPHVA.

ARTICLE IV. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations objet de la consultation seront financées sur fonds propres de la CCPHVA et à l'aide de subventions, octroyées notamment par le Département de la Moselle, la Région Grand Est et la Caisse des dépôts et consignations via le Programme d'Investissements d'Avenir.

L'unité monétaire est l'euro.

Pour rappel, au regard de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique prévoit dès le 1^{er} janvier 2017 que les entités publiques devront recevoir les factures transmises par leurs fournisseurs sous forme électronique, et, émettre des factures électroniques vis-à-vis des entités publiques et privées. Cette obligation est mise en œuvre de façon progressive selon le calendrier suivant :

- Au 1^{er} janvier 2017 : pour les grandes entreprises (+ de 5000 salariés) et les personnes publiques ;
- Au 1^{er} janvier 2018 : pour les entreprises de taille intermédiaire (de 250 à 5000 salariés) ;
- Au 1^{er} janvier 2019 : pour les petites et moyennes entreprises (de 10 à 250 salariés) ;
- Au 1^{er} janvier 2020 : pour les microentreprises (- de 10 salariés).

Les modalités de paiement du Partenariat d'innovation sont prévues à l'article 4.1 du CCAP.

ARTICLE V. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises est remis à l'ensemble des candidats admis à présenter une offre et comprend :

1. Le présent Règlement de la consultation ;

2. Le Cadre de l'Acte d'Engagement (« AE ») et ses annexes ;
3. Dossier de prix comprenant un Cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (« DPGF ») par phase et un Bordereau des Prix Unitaires (« BPU ») – sur la base d'un coût jour homme ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (« CCAP ») et son annexe ;
5. Le Cahier des clauses techniques particulières (« CCTP ») et ses annexes ;
6. Le planning.

Ces documents sont fournis aux candidats à titre d'information, il leur appartiendra d'en vérifier l'exactitude par tous les moyens nécessaires et sous leur propre responsabilité.

Par le seul fait de soumissionner, le candidat reconnaît qu'il a une parfaite connaissance du projet. Il doit donc connaître non seulement les pièces contractuelles de son marché, mais également tous documents ayant une incidence sur ses propres prestations à réaliser.

Il doit signifier à la CCPHVA toutes anomalies ou discordances susceptibles d'avoir une influence sur la réalisation des prestations.

Par ailleurs, un dossier de consultation mis à jour pourra être remis aux candidats, en particulier en vue de la remise des offres finales. Les candidats devront répondre sur la base de ce nouveau dossier pour l'élaboration de leurs offres.

ARTICLE VI. MODALITES DE PRÉSENTATION DES PLIS

6.1 Présentation des candidatures

Les candidats devront justifier de leur capacité à réaliser le projet et fournir a minima les éléments suivants :

6.1.1 Sur l'habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Chaque candidat, ou membre du groupement en cas de candidature groupée, produira les justificatifs suivants, en langue française :

- Une lettre de candidature (imprimé DC1 ou similaire). Attention : le DC1 a changé (nouvelles attestations sur l'honneur) et nous vous demandons de bien utiliser ce nouveau DC1 (fourni au dossier de consultation) avec une déclaration sur l'honneur (intégré dans le DC1) par laquelle le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :
 - o N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015,
 - o Etre en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2 ou similaire).

6.1.2 Sur les capacités économiques et financières

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services et fournitures, objet du présent marché, notamment en matière de recherche et développement, au cours des 3 derniers exercices ;
- Liasses fiscales ou document équivalent reprenant les bilans et comptes de résultats pour les trois derniers exercices disponibles ou tout autre document reprenant les mêmes données ;
- Certificats délivrés par l'administration justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou attestation sur l'honneur dûment datée et signée pour lesquels il n'est pas délivré de certificat) ;
- Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet du marché ;
- Extrait Kbis ou équivalent étranger.

6.1.3 Sur les capacités techniques et professionnelles

- Notice n° 1 :
 - La liste des services et fournitures exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution (indiquant montant, dates et lieux d'exécution), en particulier dans le domaine des smart city et des plateformes. Le cas échéant, des services exécutés il y a plus de trois ans seront également pris en compte ;
 - Les moyens techniques (matériels, logiciels, ateliers...) démontrant la capacité du candidat à concevoir et développer des plateformes smart city, dans des capacités similaires au projet objet du marché.
- Notice n° 2 :
 - La liste des services ou prestations exécutées au cours des trois dernières années (indiquant montant, date et destinataire), accompagnée d'attestations des destinataires ou d'une déclaration de l'opérateur économique, dans le domaine de la recherche et développement de plateformes smart city ou équivalent. Le cas échéant, des productions pertinentes fournies il y a plus de trois ans seront également prises en compte ;
 - Les moyens techniques (matériels, logiciels, équipements de mesure et d'analyse, laboratoires, ateliers...) démontrant la capacité du candidat à mener des programmes de recherches et à développer des projets pilotes dans le domaine objet du marché ;

Dans chaque notice (1 et 2), les candidats fourniront :

- a) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- b) L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du présent marché ;
- c) Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Tous les moyens de preuve équivalents ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres sont acceptés ;
- d) Les certificats qualité établis par des organismes indépendants ou toute autre preuve de mesures équivalentes de garantie de la qualité.

- Notice n° 3 :
 - L'indication des titres d'études ou professionnels du candidat ou du groupement candidat, incluant la liste des références scientifiques : thèses, post-doctorats, publications, brevets, partenariats ou programme scientifique dans des domaines similaires à celui du projet.

6.1.4 Sur les exigences minimales

En outre, dans le cadre de l'article 95 dudit Décret, les exigences minimales que devront respecter les candidats sont définies ci-après.

Domaine de compétence	Éléments sollicités
Compétences démontrées dans la gestion de données multisources ou multipartenaires	<ul style="list-style-type: none"> • Profil(s) professionnel(s) • Expertise dans le domaine au regard : <ul style="list-style-type: none"> ○ Des projets réalisés dans le domaine des données multisources ou multipartenaires ○ Des résultats d'expérimentations concluants dans le domaine des données multisources ou multipartenaires
Compétences démontrées dans le domaine de l'animation de projets multi partenariaux : fédération d'un éco-système de services	<ul style="list-style-type: none"> • Profil(s) professionnel(s) • Références en matière d'animation de projets multipartenaires et gestion de la contractualisation
Compétences démontrées dans les nouvelles technologies au service des politiques publiques (déchets, énergie, maintien à domicile, notamment)	<ul style="list-style-type: none"> • Profil(s) professionnel(s) • Références
Compétences démontrées dans l'analyse économique et financière du développement de plateforme et services numériques	<ul style="list-style-type: none"> • Profil(s) professionnel(s) • Références portant sur la modélisation économique de services numériques

Les compétences demandées peuvent être réunies par une ou plusieurs personnes morales constituées en groupement. Les candidats peuvent également se constituer en groupement associant des compétences complémentaires qu'ils jugent adaptées au projet envisagé.

Dans leur dossier de candidature, les candidats devront préciser quelle structure et quelle personne dispose de chacune des compétences demandées ci-dessus.

6.1.5 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront appréciées sur la base des trois notices produites telles que décrites ci-avant, et sélectionnées selon les critères suivants :

- 1- Capacités économique et financière appréciées en fonction des éléments fournis et demandés au titre de l'article 6.1.2 du présent Règlement de la consultation ;
- 2- Capacités en matière de recherche et développement appréciées en fonction des éléments fournis et demandés au titre de la notice n° 2 prévue à l'article 6.1.3 du présent Règlement de la consultation ;
- 3- Capacité d'innovation appréciée en fonction des éléments fournis et demandés au titre de la notice n° 3 prévue à l'article 6.1.3 du présent Règlement de la consultation ;

6.2 Présentation des offres

Les candidats remettront les pièces, constitutives des pièces du marché, telles que figurant ci-dessous :

Le candidat remet les pièces ci-dessous, constitutives de l'offre initiale du candidat. Le candidat présente son offre dans le respect des clauses de l'ensemble du dossier de consultation rédigé par le Pouvoir adjudicateur. Le mémoire constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences précisément fixés par le Pouvoir adjudicateur dans le CCTP.

Le contenu de l'offre à remettre par les candidats pourra évoluer dans le cadre de la remise de l'offre finale.

➤ **PIECE N° 1 : ACTE D'ENGAGEMENT**

1. L'Acte d'Engagement fourni au Dossier de Consultation dûment complété, daté et signé sous la mention manuscrite "lu et approuvé" ;

➤ **PIÈCE N° 2 : MEMOIRE**

Cette pièce est composée des différents dossiers numérotés et listés ci-après.

Pour faciliter la comparaison des offres entre elles, il est demandé au candidat de présenter son offre en se conformant strictement à la trame définie ci-après.

Les cadres financiers à remettre par le candidat et listés dans les dossiers suivants doivent être fournis en format tableur exploitable sous format modifiable (Excel).

Dossier n° 1 : PRESENTATION DE L'OFFRE

Numéro du mémoire	Éléments demandés
1.1	Présentation synthétique de l'offre de 10 pages maximum
1.2	Note de présentation du groupement du candidat et de l' «équipe référente » du candidat durant les différentes phases du Partenariat
1.3	Synthèse des innovations proposées
1.4	Dossier méthodologique présentant la méthodologie mise en œuvre pour la mission, détaillée par prestation, comprenant notamment le planning détaillé et synthétique pour la réalisation de chaque phase.
1.5	Note de commentaires sur le CCAP ¹ (3 pages maximum) portant exclusivement sur les éléments suivants : le candidat est invité à réagir sur les cas de modifications du partenariat d'innovation tels que prévus à l'article 1.10 et/ou sur la répartition des droits de propriété intellectuelle telle qu'elle est prévue au titre du Cahier des clauses de propriété intellectuelle figurant en Annexe du CCAP.

Dossier n° 2 : MEMOIRE DES INNOVATIONS PROPOSEES

Numéro du sous-dossier	Éléments demandés
2.1	Portefeuille des innovations et degré de maturité Le candidat décrit son portefeuille d'innovations en lien avec le projet, et justifie de son caractère innovant. Il propose une ébauche de Proof Of Concept (POC) pour ce faire.

¹ Etant précisé que ce document pourra servir de base à des échanges au cours des négociations. En tout état de cause, le Pouvoir adjudicateur conserve la faculté de maintenir la rédaction initiale de ces clauses dans le CCAP.

	<p>Le candidat présente de manière détaillée chaque innovation, le contexte dans lequel celle-ci a été développée, son champ d'application et son degré d'accessibilité et de réutilisabilité au regard des objectifs définis au sein du CCTP.</p> <p>Le candidat présente également des éléments permettant d'appréhender les modèles économiques envisagés ou envisageables au regard de services numériques innovants.</p>
2.2	<p>Possibilité pour le pouvoir adjudicateur de participer à la gouvernance de plateforme et moyens mis en œuvre pour garantir le succès et la pérennité du projet</p> <p>Le candidat proposera une organisation de la gouvernance et un ou plusieurs partenariats innovants permettant d'assurer la pérennité de la solution proposée.</p>

Dossier n° 3 : ORGANISATION ET MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR GARANTIR L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE PERFORMANCE DANS LES DELAIS

Numéro du sous-dossier	Éléments demandés
3.1	<p>Capacité d'animation multipartenariale, multi-fournisseurs de services et multi-utilisateurs</p> <p>Le candidat décrit les modalités d'animation multipartenariale, multifournisseurs de services et multi-utilisateurs qu'il compte mettre en place pour la réalisation de la solution.</p>
3.2	<p>Moyens techniques et humains</p> <p>Le candidat décrit pour chaque sous-phase les moyens techniques (hébergement, espace de développement, technologies, modèle de données, adéquation avec les standards existants) et humains (présence sur site, notamment) mis en œuvre et en lien avec la méthodologie proposée. Le candidat décrit également l'équipe dédiée à la réalisation de chaque sous-phase : Il détaille le profil de chaque intervenant, sa fonction et sa spécialité, son entreprise d'appartenance, ses années d'expérience dans l'activité à laquelle il est dédié, ses références, son rôle au sein de chaque sous-phase, et tout autre élément permettant d'évaluer l'adéquation du profil avec la mission qui lui est confiée.</p>
3.3	<p>Organisation et pilotage par phase (dont communication avec le Pouvoir adjudicateur)</p> <p>Le candidat présente l'organisation envisagée entre les membres du groupement et entre le groupement et le Pouvoir adjudicateur pour assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La circulation de l'information, - La gouvernance, - La réactivité de prise en compte des souhaits et exigences du Pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du Partenariat, <p>et ce, pour chaque phase et sous-phase.</p> <p>Il présente un organigramme détaillé pour chaque phase, mettant en évidence les liaisons fonctionnelles et hiérarchiques entre chaque membre.</p> <p>Il décrit les moyens de pilotage de chaque phase en décrivant de façon précise les fonctions du chef de projet et de tout autre membre ayant un rôle de pilotage. Il décrit le cas échéant également, les moyens matériels envisagés pour faciliter le pilotage.</p> <p>Il décrit l'organisation, les moyens de communication et les outils envisagés pour faciliter la communication avec le Pouvoir adjudicateur, améliorer la réactivité et la proactivité du groupement dans l'exécution du Partenariat.</p>
3.4	<p>Planning détaillé du Partenariat</p> <p>Le candidat présente un planning détaillé par sous-phase, détaillé par tâche au sein de chaque sous-phase, et par entreprise intervenante.</p>

--	--

Dossier n° 4 : CONDITIONS ECONOMIQUES ET FINANCIERES

Numéro du sous-dossier	Éléments demandés
4.1	Dossier de prix Le candidat remet dans le cadre de son offre initiale le dossier de prix pour l'offre de base.
4.2	Justification des prix Le candidat justifie par tous moyens les prix annoncés dans le dossier de prix. Il fournit à l'appui de son offre un devis détaillé de chaque phase.

ARTICLE VII. DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS ET OFFRES

8.1. Offres initiales

La date limite de dépôt des offres initiales indiquée en page de garde du présent document.

Les offres initiales sont remises dans les conditions décrites à l'Article X du Règlement de la consultation.

Le contenu des offres initiales respecte les éléments décrits à l'Article VII du Règlement de la consultation.

Conformément à l'article 27 du Décret, après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement énoncés à l'Article IX du Règlement de la consultation, la CCPHVA établit une notation et se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociations avec les candidats ayant présenté les offres les plus avantageuses. Après la réception des offres initiales des candidats, plusieurs questions pourront leur être posées par écrit, avec un délai de réponse associé, sur la plateforme mentionnée à l'Article 10.1 du Règlement de la consultation.

Les réponses sont transmises par le biais de la même plateforme.

8.2. Déroulement des négociations

Conformément à l'article 73-I du Décret, la CCPHVA se réserve la possibilité d'attribuer le partenariat d'innovation sur la base des offres initiales et sans négociation préalable.

En outre, à compter du dépôt des offres initiales, la CCPHVA se réserve la possibilité de réduire le nombre de candidats admis aux négociations, sur la base de l'application des critères de jugement des offres énoncés à l'Article IX du Règlement de la consultation.

Les négociations seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les modalités de ces négociations seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier.

Ces négociations auront pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

Ces négociations pourront se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou donner lieu à une ou plusieurs rencontres avec chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

8.3. Offres finales

Lorsque la CCPHVA estime que les négociations sont arrivées à leur terme, elle invite les candidats de son choix qui y ont participé, à remettre leurs offres finales, selon les modalités visées dans l'invitation à remettre des offres finales, le cas échéant sur la base d'un dossier de consultation actualisé.

Des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments peuvent être demandés aux candidats sur leurs offres finales.

Les offres finales remises ou reçues après la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres finales, ou parvenues sous enveloppe non cachetée seront éliminées, puis renvoyées aux candidats ; cette élimination entrainera l'exclusion du candidat de la suite de la procédure.

Les offres conformes (ni irrégulières, ni inacceptables ni inappropriées) sont notées et classées conformément aux critères de jugement des offres définis à l'Article IX du Règlement de la consultation.

Conformément à l'article 73, I, du Décret, aucune négociation ne sera menée sur le contenu des offres finales des candidats. En revanche, la CCPHVA se réserve la possibilité d'adresser aux candidats des demandes de clarifications et/ou de précisions des éléments de leur offre finale.

Au vu du classement des offres finales, la Commission d'Appel d'Offres désignera le ou les attributaires.

Avant d'être définitivement désigné comme titulaire(s) du partenariat d'innovation, le ou les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le Marché devra fournir dans un délai précisé dans la demande de la CCPHVA, les documents visés à l'Article XII du Règlement de la consultation.

Les offres seront ainsi retenues à titre provisoire en attendant que soient produits les documents visés aux articles 50 et suivants du Décret, listés à l'Article XII du Règlement de la consultation, à moins que ces documents n'aient été joints en même temps que les pièces demandées au titre de la candidature.

A titre prévisionnel, il est envisagé de retenir un seul titulaire pour l'exécution de la Phase 1, d'un unique titulaire pour l'exécution de la Phase 2 et de la Phase 3.

8.4. Déclaration sans suite

La CCPHVA se réserve le droit, à tout moment, de déclarer sans suite la procédure de consultation.

Cette décision n'ouvre aucun droit à indemnité au profit des candidats.

ARTICLE VIII. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres remises par les candidats sont jugées sur la base des critères et sous-critères suivants :

- **Pertinence des innovations proposées pour l'atteinte des objectifs : 50 %**
 - Sous-critère 1 : Qualité de la solution sous les angles innovation, accessibilité, réutilisabilité, extensibilité, réversibilité et modélisation économique proposée au regard des objectifs définis au sein du CCTP : 25 %
 - Sous-critère 2 : Possibilité pour le pouvoir adjudicateur de participer à la gouvernance de la plateforme et moyens mis en œuvre pour le succès et la pérennité du projet : 25 %
- **Organisation et moyens mis en œuvre pour garantir l'atteinte des objectifs dans les délais : 30 %**
 - Sous-critère 1 : Capacité d'animation multi partenariale, multi-fournisseurs de services et multi-utilisateurs : **10%**
 - Sous-critère 2 : Adéquation des moyens techniques et humains mis en œuvre pour assurer l'atteinte des objectifs en local : **10 %**
 - Sous-critère 3 : Pertinence de l'organisation et pilotage par Phase du groupement (dont gestion de la communication avec le Pouvoir adjudicateur) : **5 %**
 - Sous-critère 4 : Pertinence de la structuration du planning par Phase proposée : **5 %**
- **Conditions économiques et financières : 20 %**
 - Sous-critère 1 : Montant forfaitaire de la Phase 1 : **5 %**
 - Sous-critère 2 : Montant forfaitaire de la Phase 2 : **5 %**
 - Sous-critère 3 : Montant forfaitaire de la Phase 3 : **5 %**
 - Sous-critère 4 : Montants des prestations à prix unitaires : **5%**

ARTICLE IX. **CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOCUMENTS PAR LES CANDIDATS**

10.1. Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur le profil acheteur/adresse électronique suivant(e) :

<http://ccphva.e-marchespublics.com/>

Le site offre la possibilité de télécharger le DCE de façon anonyme. L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette éventualité ne leur permettrait pas de recevoir les alertes aux compléments et précisions relatives au marché. Dès lors, il leur est fortement recommandé de télécharger les pièces du marché en s'identifiant.

10.2. Remise des offres sur support physique ou support électronique

Les offres sont remises :

Sur support papier à la Communauté de Communes Pays-Haut Val d'Alzette 81 avenue de la Fonderie 57390 AUDUN-LE-TICHE ou sur <http://ccphva.e-marchespublics.com/>

Les offres seront acheminées sous la seule responsabilité des candidats. Les frais de port sont à la charge des candidats. Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non fermée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

La remise des offres par télécopie n'est pas acceptée.

En cas de contradiction entre différentes clauses applicables, même s'il s'agit des clauses d'un même document contractuel, c'est toujours la clause dont l'interprétation est la plus favorable à l'acheteur public qui sera appliquée.

La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public avec l'attributaire du marché.

Néanmoins, pour des raisons pratiques, il est recommandé de signer les documents constitutifs du marché, notamment l'acte d'engagement, lorsque celui-ci fait partie du dossier de consultation.

9.2.1. Transmission sur support papier

Les offres transmises sous forme papier devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document - à l'adresse précisée ci-dessous.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les dossiers doivent parvenir par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité, sous pli fermé, avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Communauté de communes du pays Haut Val d'Alzette

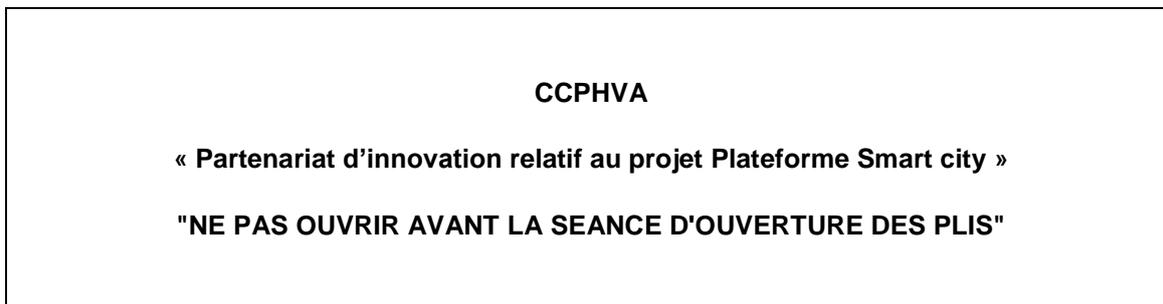
81 Avenue de la Fonderie

57390 Audun-le-Tiche

FRANCE

ou être déposés contre récépissé auprès des services de la CCPHVA, du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, à l'adresse indiquée ci-dessus.

Les plis seront impérativement revêtus de la mention suivante :



L'ensemble des documents constituant l'offre sera remise en :

- **Deux exemplaires papiers (1 original et 1 copie) ; et**
- **Cinq copies en version informatique, sur clés USB.**

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie ou mail n'est accepté.

Remise sur Support physique électronique : les supports autorisés sont les suivants : clés USB.

9.2.2. Transmission par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article 40 du Décret et de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats, via le site Internet <http://ccphva.e-marchespublics.com/> de :

- Accéder à la « plateforme » de dématérialisation des procédures de marchés publics lancées par la CCPHVA
- Télécharger le dossier de consultation des entreprises
- Déposer leur offre par voie électronique sur la plateforme, ce qui constituera « *une offre dématérialisée* ».

Attention :

- **Un envoi électronique ne signifie pas un envoi de la réponse du candidat par mail. Ce mode de transmission n'est pas autorisé dans le cadre de cette procédure.**
- **Conformément à l'arrêté du 13 juin 2014 approuve la version 2.0 du Référentiel général de sécurité (RGS) 2.0, les versions 1.0 et 2.0 du RGS sont acceptées. En conséquence les candidatures et les offres signées à partir d'un certificat de signature PRIS V1 ne seront plus acceptées.**

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Seules les offres communiquées par l'intermédiaire de ce site seront acceptées.

Il est rappelé que seule la date de réception de l'offre par la plateforme est prise en compte, et en aucun cas la date d'envoi par le candidat. Il est donc recommandé au candidat de prendre ses dispositions afin de respecter la date et l'heure de réception figurant en page de garde du présent document.

La plateforme <http://ccphva.e-marchespublics.com/> permet d'inclure tout type de document pour constituer l'enveloppe de réponse.

Les fichiers doivent pouvoir être lus par la personne publique à qui le pli est destiné. C'est pourquoi il est demandé de constituer l'enveloppe avec des documents d'un format courant (par exemple : .doc, .pdf, .xls, .rtf, .jpg, .gif, .dwg) en évitant les dernières versions.

Coordonnées du support entreprises :

Pour toute question relative à l'utilisation de la salle des marchés ou de la salle d'enchères d'achatpublic.com, les soumissionnaires peuvent contacter :

- le support téléphonique : 0 892 23 21 20 ;
- à tout moment, le support par courriel à l'adresse suivante : support@achatpublic.com

ARTICLE X. DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Dans l'hypothèse où le candidat verrait sa proposition retenue à l'issue de la procédure, celui-ci, conformément aux stipulations de l'article 55 du Décret devra impérativement produire dans un délai de 5 jours à compter de la demande de la personne publique, sous peine de rejet de son offre :

- Les pièces prévues aux articles L. 8222-1 et L. 8222-3 ou L. 8222-5 et D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (si ces éléments ne sont pas déjà demandés dans le cadre du NOTI 2, ci-après) ou documents équivalents en cas de candidat étranger. Les candidats ont la possibilité de fournir ces documents sous format dématérialisé, accessibles depuis les sites www.impots.gouv.fr et www.urssaf.fr ;
- Le NOTI 2 ou documents équivalents en cas de candidat étranger (état annuel des certificats reçus, disponible à l'adresse suivante <http://www.minefe.gouv.fr/> , thème : marchés publics) ;
- 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 ;
- Les attestations d'assurance requises.

En application des dispositions de l'article 51-V du Décret, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés à l'article 51-I à III du Décret, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat est établi dans un Etat autre que la France, dans le cadre d'un détachement éventuel d'un ou plusieurs salariés, et ce, à chaque détachement de salarié(s), une copie de la déclaration de détachement transmise à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et une copie du document désignant son représentant en France (article R. 1263-12 du Code du travail).

En cas de non réception des pièces demandées dans les délais impartis au titre de l'article 55-IV du Décret, la CCPHVA prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

ARTICLE XI. DEMANDES D'INFORMATIONS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours calendaires avant la date de remise des offres, une demande écrite, par l'intermédiaire de la plateforme susvisée.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les soumissionnaires.

Aucun renseignement ne sera communiqué par téléphone.

Les derniers éléments de réponse seront envoyés au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des offres.

Si la date fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE XII. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est :

Tribunal Administratif de Strasbourg

31 avenue de la Paix BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23

Fax : 03 88 36 44 66.

