

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Pôle métropolitain du Pays de Brest
18, rue Jean Jaurès
BP 61321
29213 BREST Cedex 1
Tél : 02 98 00 62 30

***MISE EN PLACE D'UN SYSTEME D'INFORMATION DE GESTION ET
PILOTAGE DU FONCIER ÉCONOMIQUE EN PAYS DE BREST***

Date et heure limites de réception des offres

Le mardi 7 février 2017 à 17 heures

Règlement de la Consultation

PROCEDURE ADAPTEE SELON LES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 27
DU DECRET N°2016-360 DU 25 MARS 2016 RELATIF AUX MARCHES PUBLICS

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	- 2 -
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	- 2 -
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	- 2 -
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	- 2 -
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	- 2 -
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	- 2 -
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	- 2 -
2.2 - VARIANTES ET OPTIONS	- 2 -
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	- 3 -
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	- 3 -
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	- 3 -
<u>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</u>	- 3 -
3.1 - MAITRISE D'OUVRAGE	- 3 -
3.2 - COMPOSITION DE L'EQUIPE PROJET DU PRESTATAIRE	- 3 -
<u>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	- 3 -
<u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	- 4 -
5.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE	- 4 -
5.2 - PIECES DE L'OFFRE	- 5 -
<u>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	- 6 -
6.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	- 6 -
6.2 - JUGEMENT DES OFFRES	- 6 -
6.3 - ATTRIBUTION PROVISoire DES MARCHES	- 7 -
<u>ARTICLE 7 : AUDITIONS / NEGOCIATIONS</u>	- 7 -
<u>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	- 7 -
8.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER ET INFORMATIQUE	- 7 -
<u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	- 8 -

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la **mise en place d'un système d'information de gestion et pilotage du foncier économique en Pays de Brest**

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le présent marché prend effet à compter de sa notification pour une durée d'1 an.

Délais par tâches à titre indicatif (hors étapes de validation de la collectivité) :

Tâche 1 : initialisation du marché et recueil des besoins : 2 semaines

Tâche 2 : conception du Système d'Information : 8 semaines

Tâche 3 : réalisation et déploiement du Système d'Information : 12 semaines

Tâche 4 : formation et transfert de compétences : 2 semaines

Sur la base de ces délais envisagés pour la réalisation des prestations attendues, le candidat fournira un planning détaillé qu'il propose de mettre en œuvre pour la réalisation du projet.

Le démarrage du projet est prévu pour le début du mois de mai 2017.

2.2 - Variantes et Options

2.2.1 - Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

2.2.2 – Options

Sans objet

2.3 - Délai de validité des offres

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

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Article 3 : Les intervenants

3.1 – Maîtrise d'ouvrage

Le pôle métropolitain du Pays de Brest est désigné en tant qu'interlocuteur principal. Il assure la maîtrise d'ouvrage et est chargé des relations avec le prestataire. Il suit et rend compte également de l'état d'avancement du projet.

Un comité de pilotage assurera le suivi global du projet (composition détaillée dans le CCTP).

3.2 – Composition de l'équipe projet du prestataire

Dans le cadre de son offre, le prestataire devra fournir un document formalisant la méthodologie qu'il entend mettre en place pour assurer la maîtrise d'œuvre du projet.

Il doit informer la collectivité de la composition exacte de l'équipe mobilisée et **désigner un chef de projet** (cadre à renseigner à la page 2 de l'acte d'engagement) qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage pour rendre compte du respect du cahier des charges et de la qualité des réalisations.

Cette équipe devra nécessairement intégrer toutes les compétences et mettre en œuvre les moyens pour répondre aux besoins formulés dans le CCTP notamment en matière de conception de base de données, conception du site internet, réalisation du story-board du site web, mise en place de l'environnement de recette, création de la base de données et intégration de données existantes, développement du site web, formation et transferts de compétences, hébergement et maintenance standard.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- * Le règlement de la consultation (R.C.)
- * L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses pièces annexes :
 - le Bordereau des Prix (B.P.), cadre joint à compléter entièrement
 - l'annexe relative à la sous-traitance
- * Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- * Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le site de l'AMF 29 : <http://amf29.asso.fr/>

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le règlement de consultation, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

5.1 - Pièces de la candidature :

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Une lettre de candidature (formulaire DC 1 ou équivalent) que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement
- Copie du ou des jugements procédés, si le candidat est en redressement judiciaire (cadre D du DC2 à remplir si utilisation de ce document)
- La délégation de pouvoir pour engager juridiquement la société si nécessaire

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles 44 et 50 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles 44 et 50 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- Présentation du groupe, de l'agence en charge des prestations (organigramme, effectifs, matériels)
- Une liste de références de moins de 3 ans permettant de justifier les compétences en matière de conception de base de données, conception de site internet, réalisation de story-board de site web, de mise en place de l'environnement de recette, de création de base de données et d'intégration de données existantes, développement de site web, formation et transferts de compétences, hébergement et maintenance standard.
- Les titres d'études et professionnels permettant de justifier que le candidat (éventuellement associé à d'autres opérateurs économiques) dispose de toutes ces compétences.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 - Pièces de l'offre :

Le candidat répond obligatoirement à l'offre de base, sans modification, ni réserve.
L'offre est à remettre au format papier et sur support informatique

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- Le Bordereau des Prix (B.P.) à compléter par le candidat
- Le Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- **Un mémoire technique** justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché conformément aux stipulations du CCTP et qui sera rendu contractuel en cas d'attribution du marché. Ce document comprendra toutes justifications et observations du prestataire. Il devra comprendre en particulier les documents suivants :
 - Une note argumentée et détaillée de la méthodologie et des solutions techniques proposées pour réaliser la prestation demandée (fonctionnalités proposées dans le Système d'Information ; ergonomie, performance, évolutivité du Système d'Information ; interfaçage du Système d'Information avec GéoPaysdeBrest ; organisation du projet, formation, support et maintenance)
 - Un planning de réalisation des prestations précisant les différents jalons du projet, les livrables et les temps d'échanges et de validation
 - La composition de l'équipe projet, le profil et les compétences des intervenants mobilisés (liste nominative et répartition des rôles, CV, références...)
 - Une offre de prix détaillée par poste de prestation pour la mise en place du Système d'Information, pour la maintenance standard et l'hébergement, et pour toute prestation éventuelle relative à des développements complémentaires ou des évolutions fonctionnelles (hors maintenance standard)
 - Un descriptif des moyens matériels affectés à la réalisation des prestations
 - Un projet de contrat détaillant les conditions de maintenance et d'hébergement

Les C.C.A.P. et C.C.T.P. ne sont pas à joindre à l'offre. La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans restriction ni réserve de l'ensemble des pièces contractuelles.

Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces demandées verront leur offre rejetée.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

6.1 – Sélection des candidatures :

Les candidatures :

- qui ne comportent pas tous les justificatifs énoncés à l'article 5.1 ci-avant
- ou dont les moyens ou capacités techniques, humains ou financiers, ou les références apparaissent insuffisants

ne seront pas admises.

Toutefois si la personne responsable des marchés constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats. Ce délai ne saurait être supérieur à huit jours.

6.2 – Jugement des offres :

Seules les offres pour lesquelles la candidature a été jugée recevable et présentant les références minimales requises seront examinées selon les éléments définis ci-après :

L'offre économiquement la plus avantageuse parmi les offres restantes sera appréciée selon les critères pondérés suivants :

	Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération
Valeur technique 60%	Fonctionnalités proposées dans le Système d'Information	25%	Mise à jour des données	5%
			Navigation cartographique et recherche multicritères	5%
			Gestion des contacts et d'extraction des données	5%
			Génération de tableaux de bord et de cartes	5%
			Administration du site web	5%
	Ergonomie, performance, évolutivité du Système d'Information	15%	Ergonomie et environnement graphique	5%
			Performances estimées	5%
			Evolutivité de la solution	5%
	Interfaçage du Système d'Information avec GéoPaysdeBrest	10%	10%	
	Organisation du projet, formation, support et maintenance	10%	Equipe projet et gestion de projet	5%
Formation, support et maintenance			5%	
Prix des prestations 40%	Création et mise en place du Système d'Information	30%	30%	
	Maintenance et hébergement du Système d'Information	10%	10%	

Nota : Le prix des prestations sera jugé au regard du montant total du Bordereau des Prix (B.P.). La note du prix de l'offre sera notée sur un total de 30 par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 30 \times \left[\frac{\text{Offre la plus basse}}{\text{Offre du candidat}} \right]$$

Il sera procédé de la même manière pour la notation du critère prix du contrat de maintenance et d'hébergement avec une notation sur 10 sur le montant du contrat proposé.

6.3 – Attribution provisoire des marchés :

L'addition des notes obtenues donne la note du candidat sur un maximum de 100. Les candidats sont classés dans l'ordre décroissant de leur note. L'offre du candidat ayant obtenu la note la plus élevée est jugée économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité, le candidat le mieux placé sur la valeur technique sera attributaire du marché.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations conformément aux articles 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur enverra à l'attributaire un courrier listant les documents à produire par celui-ci en vue de la notification du marché, à savoir :

1 – les documents à des fins de justification de sa non-interdiction de soumissionner conformément à l'article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 et ou le candidat retenu devra justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner arrêtés à l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (condamnation pour infraction pénale ou fraude fiscale, comptable, ... ; obligations fiscales et sociales (NOTI2 ou équivalent) ; procédure collective ou faillite/interdiction de gérer (Extrait KBis))

2- Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées à l'article 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

A défaut de produire l'ensemble des éléments demandés dans un délai de 8 jours, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les mêmes certificats et attestations avant que le marché ne lui soit attribué.

Article 7 : Auditions / Négociations

Les 3 candidats (au maximum) ayant obtenu les meilleures notes à l'issue de l'analyse des offres pourront être invités à présenter leur proposition lors d'une audition.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Les candidats sont donc avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres.

Cependant, l'audition pourra donner lieu à négociation sur la proposition méthodologique du candidat et les éventuelles conséquences financières d'une modification de celle-ci.

Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

8.1 – Transmission sous support papier et sur support informatique

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**La mise en place d'un système d'information de gestion et pilotage du foncier économique
en Pays de Brest
NE PAS OUVRIR**

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination 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 :

**Pôle métropolitain du Pays de Brest
18, rue Jean Jaurès
BP 61321
29213 BREST Cedex 1**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

Renseignements d'ordre technique :

Erwan BUREL

☎ 02 98 00 62 32

✉ erwan.burel@pays-de-brest.fr

Renseignements d'ordre administratif :

Mickaèle LE BARS

☎ 02 98 00 62 34

✉ mickaele.le-bars@pays-de-brest.fr