



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

↪ **Pouvoir Adjudicateur :**

**COMMUNE DE CHOOZ
1, place de l'Eglise
08600 CHOOZ**

↪ **Objet du marché :**

Etude prospective pour la commercialisation des services de la « Ferme numérique » de CHOOZ

**Etabli en application du Code des Marchés Publics
(Décret N° 2006-975 du 1^{er} août 2006)**

↪ **La procédure de consultation utilisée est la suivante :**

**Marché à Procédure Adaptée en application des articles 26, 28
du Code des Marchés Publics**

↪ **Date et heure limites de remise des candidatures :**

04 SEPTEMBRE 2009 à 17h00

Le présent document est composé de 13 pages

SOMMAIRE

Article 1er - Objet de la Procédure.....	3
Article 2 - Description de la procédure.....	3
Article 3 - Etendue de la consultation.....	4
Article 4 - Dispositions générales.....	4
4-1-Mode de financement et de règlement	4
4-2-Forme juridique de l'attributaire	4
4-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	5
4-4-Contenu du dossier de consultation	5
4.5 – Remise du dossier de consultation des entreprises.....	5
4-6 – Avance	6
Article 5 – Durée du marché - Délais d'exécution ou de livraison.....	6
Article 6 - Délais de validité des offres.....	6
Article 7 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
7-1-Documents à produire	6
7-2-Langue de rédaction des candidatures et des offres.....	8
7-3-Unité monétaire	8
Article 8 - Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres.....	8
8.1- Présentation de la candidature	8
8.2 Présentation des offres	10
Article 9 - Jugement des offres.....	10
Article 10 - Renseignements complémentaires.....	11

Article 1er - Objet de la Procédure

La présente procédure porte sur les prestations désignées ci-après :

Etude prospective pour la commercialisation des services de la « Ferme numérique » de CHOOZ.

Article 2 - Description de la procédure

La procédure suivie lors de la passation de ce Marché à Procédure Adaptée se nomme une Discussion sur Performance. Cette procédure doit permettre au pouvoir adjudicateur de conduire une Discussion avec tous les candidats participant à cette procédure, afin, de définir précisément la démarche la plus appropriée, qui permettra à la Ferme numérique de CHOOZ de développer son « portefeuille clients ».

Cette procédure se déroulera de la manière suivante :

- Les Documents composant le DCE seront remis aux entreprises qui en feront la demande ;
- Celles-ci devront faire parvenir au Pouvoir Adjudicateur avant le **04 septembre 2009** les documents liés à la candidature (décrits plus loin) ;
- Le Pouvoir adjudicateur ouvrira et analysera les candidatures reçues. Cette analyse permettra de procéder aux agréments des candidatures ;
- Chaque entreprise agréée recevra un courrier lui précisant la date, le lieu et l'heure de sa première participation à la Discussion sur Performance.

L'objet de cette Discussion sur Performance devra d'une part, permettre au candidat de présenter son offre initiale ; à cet égard, le candidat peut joindre à sa candidature une présentation de son projet d'offre **technique**, sans être tenu au formalisme imposé pour la remise de l'offre finale ; cette présentation permettra au Pouvoir adjudicateur de débiter la Discussion avec une connaissance sommaire de la solution technique proposée, ce qui favorise une discussion plus rapide et efficace. Ce projet d'offre concernera uniquement la solution technique proposée, et non l'offre de prix. La discussion sur le prix interviendra après la remise de l'offre finale (voir ci-dessous).

La remise du projet d'offre technique n'est pas une obligation ; son absence n'est pas un motif d'irrégularité. Le candidat peut faire le choix d'attendre la Discussion pour exposer son offre technique.

D'autre part, la Discussion aura pour objet l'identification et la définition précise des moyens permettant de satisfaire les besoins exprimés.

Tous les aspects techniques du marché pourront être discutés et amendés.

La discussion sur le prix interviendra après la remise de l'offre finale (voir ci-dessous).

- La discussion se poursuivra tant que le Pouvoir adjudicateur l'estimera nécessaire.
- En tout état de cause chaque entreprise devra, au moment de la clôture de la phase de discussion, être en mesure de proposer une ou plusieurs solution(s) technique(s) répondant aux besoins

exprimés.

- Lorsque l'acheteur public estime que la discussion est arrivée à son terme, il informe les candidats de la fin de la discussion et leur demande de communiquer leur offre finale ; en spécifiant la date et l'heure limites de remise des offres. Ces offres devront contenir tous les éléments nécessaires à la bonne réalisation du marché.
- Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, au vu des offres remises par les entreprises, de procéder à une négociation des prix et/ou la valeur technique.
- Après classement des offres finales, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie en application des critères annoncés dans le règlement de la consultation.
- Les candidats recevront une notification de l'offre retenue par le Pouvoir Adjudicateur.

Article 3 - Etendue de la consultation

Marché à Procédure Adaptée en application des articles 26, 28 du Code des Marchés Publics

Le marché est composé d'un lot unique :

Le marché n'est pas divisé en lots, ni décomposé en tranches.

Article 4 - Dispositions générales

4-1-Mode de financement et de règlement

Le financement du marché est prévu dans le cadre du budget communal. Le mode de règlement du marché choisi par l'Administration est le virement. Le délai global de paiement est fixé à **45 jours maximum**.

4-2-Forme juridique de l'attributaire

Le marché sera conclu soit avec un seul prestataire, soit avec un groupement de prestataires solidaires. En cas de groupement d'une autre forme juridique, la forme du groupement solidaire sera imposée après attribution du marché.

Dans le cas de groupement, il est rappelé que l'acte d'engagement devra être signé par tous les membres du groupement ou par le mandataire s'il justifie, à l'appui de son offre de prix, des pouvoirs de signature que lui ont conférés les autres co-traitants. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait globalement.

Un candidat peut présenter plusieurs offres en agissant en tant que candidat individuel ou membre d'un ou plusieurs groupement(s). Toutefois, il est précisé qu'un même fournisseur ne peut être à la fois :

- mandataire de plusieurs groupements.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces 5 jours sont décomptés à partir de la date d'envoi des modifications par LRAR pour ceux ayant sollicité le DCE en version papier par email pour ceux ayant téléchargés le DCE.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-4-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- ↪ l'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes,
- ↪ le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- ↪ un Cahier d'expression des Besoins
- ↪ annexe Bordereau des Prix Unitaires,
- ↪ le présent règlement de la consultation (RC),
- ↪ les imprimés DC4 (groupement) et DC5 (déclaration du candidat) et leur mode d'emploi.

4.5 – Remise du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est remis **gratuitement** à chaque candidat qui en fera la demande, jusqu'aux date et heure limites de remise des candidatures, soit sur support papier, soit par voie électronique. Il n'est pas prévu de cautionnement lors de la remise de ce dossier.

Il est à retirer à l'adresse suivante :

COMMUNE DE CHOOZ
1, place de l'Eglise- 08600 CHOOZ
Tél : 03.24.42.09.69
Fax : 03.24.42.31.57

ou peut être demandé par fax ou e-mail à l'adresse suivante :

mairie@chooz.com

Pour les retraits par voie électronique, le candidat doit impérativement renseigner lors du téléchargement du DCE les informations demandées afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments ou modifications.

Afin de pouvoir lire les documents mis sur site, le candidat devra pouvoir disposer des logiciels permettant de pouvoir lire les formats :

➤ .doc, .jpg, .xls, .pdf ou .zip.

Les documents électroniques ont des contenus identiques aux documents papiers diffusés dans la même consultation. Ils sont téléchargeables sur le site : www.chooz.com

4-6 – Avance

Il n'est pas prévu aucune avance pour ce marché.

Article 5 – Durée du marché - Délais d'exécution ou de livraison

- Le présent marché est passé pour une durée de 9 (neuf) mois à compter de la date de notification.

Article 6 - Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 7 - Présentation des candidatures et des offres

7-1-Documents à produire

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra l'enveloppe demandée également cachetée.

Les candidats auront à produire pour chacune des entreprises cotraitantes, un dossier comprenant les pièces suivantes, datées et signées par eux :

A - Dans l'enveloppe candidature :

- La lettre de candidature ou imprimé DC4 disponible sur le site du Ministère des Finances ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Les moyens techniques et humains dont dispose l'entreprise ;
- La preuve du candidat et par tout moyen concernant les renseignements ou documents demandés à l'article 45 du code des marchés publics **ou** imprimé DC5 disponible sur le site Ministère des Finances **ou** renseignements équivalent complètement renseignés :
 - La déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices ;
 - La liste des prestations en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années relatives à des prestations

- similaires et indiquant notamment le montant, la date et le destinataire ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, et l'autorisation de poursuivre ses activités ;
- La déclaration sur l'honneur, datée et signée, que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

B - Dans l'enveloppe offre :

⇒ **L'Acte d'Engagement** et ses annexes dûment datées, complétées et signées par une personne qualifiée pour représenter l'entreprise,

- les annexes suivantes :

⇒ **Bordereau de prix unitaires (BPU)**, rempli, daté et signé

⇒ **Un mémoire technique dans lequel seront présentés :**

- La Méthodologie proposée
- Le Phasage
- L'engagement sur les résultats
- Le nombre de réunions avec le comité de pilotage

C – Pièces et documents à fournir par le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché :

Conformément à l'article 46 alinéa 1 du Code des marchés publics, si le candidat retenu a produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, il ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents.

En effet, les attestations fiscales et sociales ou l'imprimé DC7 ne sont pas à fournir au moment du dépôt de la candidature. Cependant, le pouvoir adjudicateur réclamera ces pièces au moment du choix du titulaire du marché. Ces certificats délivrés par les administrations et organismes compétents seront alors fournis dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur (10 jours).

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les documents précités dans le délai prévu, son offre sera rejetée. La même demande sera alors adressée au candidat suivant un classement des offres.

Pour le candidat établi dans un état autre que la France, il devra produire en lieu et place des attestations précitées, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

L'attributaire devra également fournir un justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce et une attestation sur

l'honneur certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 3243-2 et L1221-10, 13 et 15 du Code du Travail, sauf si ces renseignements ont déjà été délivrés dans l'enveloppe relative à la candidature.

7-2-Langue de rédaction des candidatures et des offres

Les candidatures, offres et documents associés doivent être rédigés en langue française. Les entretiens seront menés en français.

7-3-Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : **euro(s)**.

Article 8 - Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les documents peuvent être présentés sur support papier ou par voie électronique:

La présentation des enveloppes doit être respectée sous peine de rejet,

8.1- Présentation de la candidature

Sur support papier :

S'agissant d'un MAPA, les Candidatures seront transmises sous pli cacheté contenant une enveloppe également cachetée.

L'enveloppe intérieure portera, en haut et à gauche, le nom du candidat, l'objet de la procédure ainsi que la mention « **Candidature pour l'étude prospective pour la commercialisation des services de la ferme numérique de CHOOZ.** » et contiendra l'ensemble des justifications demandées à l'article **7-1-A** ci-avant.

L'enveloppe extérieure qui contiendra l'enveloppe précitée, portera, d'une part, en haut et à gauche la mention :

« MAPA - ne pas ouvrir - Etude prospective pour la commercialisation des services de la ferme numérique de CHOOZ. »

et, d'autre part, l'adresse suivante :

**COMMUNE DE CHOOZ
1, place de l'Eglise
08600 CHOOZ**

Elle devra être transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, à savoir :

- ↪ soit envoyée par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse ci-dessus,
- ↪ soit remise contre récépissé à la même adresse

avant Le 04 septembre 2009 à 17 heures

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixée ci-après ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ou adressés dans des conditions différentes à celles ci-dessous, ne seront pas retenus. Ils seront retournés à leurs auteurs.

Afin de faciliter la reprographie des documents, il est demandé aux candidats, dans la mesure du possible, de ne pas fournir de dossier relié.

Par voie électronique :

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : **(www.mairie@chooz.com)**. **L'envoi par télex, télécopie, e-mail ou sur support physique électronique (CD-Rom, disquette) est strictement prohibé.**

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (respect impératif de la date et heure de remise des offres). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, **une copie de sauvegarde** sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc - .rtf - .xls - .pdf

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

☛ Critères de jugement des candidatures :

Le jugement des candidatures sera effectué à partir des critères hiérarchisés suivants classés par ordre décroissant d'importance :

1. Garanties professionnelles, techniques et financières,
2. Moyens techniques et humains.

3. Méthodologie envisagée

Après ouverture de l'enveloppe relative à la candidature par le pouvoir adjudicateur, Celui-ci éliminera, les candidats qui n'ont pas fourni les éléments requis à l'article 8-1A du présent règlement de consultation ou dont les capacités paraissent insuffisantes conformément à l'article 52 du Code des Marchés publics.

Pour l'application de l'article 52 1^{er} alinéa, il sera demandé de produire les pièces manquantes ou incomplètes dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur. Ce délai identique pour tous les candidats concernés ne saurait être supérieur à **8 jours**.

8.2 Présentation des offres

Lorsque le Maître d'Ouvrage estimera que les entretiens avec les concurrents dont la candidature aura été agréée sont arrivés à leur terme, il leur signifiera la fin des discussions et leur fixera par courrier une date limite de remise des offres.

Les offres seront transmises sous pli cacheté contenant une enveloppe également cachetée.

L'enveloppe intérieure portera, en haut et à gauche, le nom du candidat, l'objet de la procédure ainsi que la mention « **Offre pour l'Etude prospective pour la commercialisation des services de la ferme numérique de CHOOZ** » et contiendra l'ensemble des justifications demandées à l'article **7-1-B** ci-avant.

L'enveloppe extérieure qui contiendra l'enveloppe précitée, portera, d'une part, en haut et à gauche la mention :

« MAPA - ne pas ouvrir - Etude prospective pour la commercialisation des services de la ferme numérique de CHOOZ. »

et, d'autre part, l'adresse suivante :

**COMMUNE DE CHOOZ
1, place de l'Eglise
08600 CHOOZ**

La date et l'heure de remise seront fixées dans le courrier annonçant la fin des entretiens aux entreprises.

Article 9 - Jugement des offres

☛ Critères de jugement des offres :

- Méthodologie	40
- Prix	30
- Engagement sur les résultats	20
- Délais	10

Il est précisé que les candidats seront classés en fonction d'une note de 0 à 10 pour chacun des critères. Cette note sera pondérée par application des pourcentages prévus ci-dessus.

Les notes décimales sont autorisées.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix ou le détail de prix global et forfaitaire prévaudront (en l'absence de prix en lettres, le prix en chiffres du bordereau des prix ou du détail de prix global et forfaitaire prévaudra) sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre qui figure à l'acte d'engagement sera aligné sur le montant du détail estimatif rectifié comme indiqué ci-dessus.

Conformément aux dispositions des articles 43 et 44 du Code des Marchés Publics, les personnes physiques ou morales admises au redressement judiciaire devront justifier à l'appui de leur offre de prix qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisionnelle d'exécution du marché.

Article 10 - Renseignements complémentaires
--

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande écrite ou verbale auprès de :

➤ Pour les renseignements administratifs :

COMMUNE DE CHOOZ
Sécretariat général
Monsieur PAGANELLI

1, place de l'Eglise
08600 CHOOZ
☎ : 03.24.42.09.69

➤ Renseignements techniques :

COMMUNE DE CHOOZ
Sécretariat général
Monsieur RASQUIN

1, place de l'Eglise
08600 CHOOZ
☎ : 03.24.42.09.69

Une réponse sera alors adressée en temps utile selon la réglementation en vigueur le cas échéant à tous les candidats ayant retiré le dossier.