



## PORT AUTONOME DE STRASBOURG

**Direction des Ressources et de l'Organisation**  
**Pôle Systèmes d'Information**  
25, rue de Nuée bleue  
F-67000 Strasbourg  
Tél. +33 (0)3 88 21 74 74

**Marchés Publics de Techniques de  
l'Information et de la Communication**

n°

# ACQUISITION DE LICENCES "MICROSOFT" ET AUTRES

**Date et heure limites de réception des offres :**  
**Lundi 24 avril 2017 à 12h00**

## Règlement de la Consultation

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

	Pages
<b><u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<b><u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	3
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	3
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<b><u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b>4</b>
<b><u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b>4</b>
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	4
4.2 - VARIANTES	6
<b><u>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b>6</b>
<b><u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b>7</b>
6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	7
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	7
<b><u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b>7</b>
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	7
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	8
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	8

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

#### **Acquisition de Licences «Microsoft» et Autres**

La présente consultation concerne l'achat de licences («Microsoft» et autres) pour permettre, dans le cadre d'un projet global d'évolution de l'infrastructure du Service Informatique, la généralisation et la mise à jour des outils informatiques en s'inscrivant dans le schéma directeur du système d'information du Port autonome de Strasbourg.

**Lieu(x) d'exécution** : Strasbourg

#### 1.2 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Cette consultation sera passée en application de l'article 78 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux accords-cadres.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec maximum et un opérateur économique.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

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

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

#### 1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<b>Classification principale</b>
Logiciels de bureautique. (489200003)

### ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 2.1 - Durée - Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre est fixée à l'acte d'engagement et au C.C.A.P.

#### 2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

#### 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 prestations seront financées en totalité sur les fonds propres de l'établissement.

Les sommes dues au(x) titulaire(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

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

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.

## **ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- La Fiche de Simulation de Devis Quantitatif & Estimatif (F.S.D.Q.E.).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://pas.marcoweb.fr>.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 4 : PRESENTATION 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.

### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant deux sous-dossiers contenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

#### **Sous-dossier n°1, relatif aux "Pièces de la candidature" :**

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, portant au maximum 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.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

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.

## **Sous-dossier n°2, relatif aux "Pièces de l'offre" :**

Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- La Fiche de Simulation de Devis Quantitatif & Estimatif (F.S.D.Q.E.) ;
- Le Mémoire Technique Détaillé (M.T.D.), document à rédiger par le candidat et qui comportera au minimum les éléments indispensables suivants :
  - C.V. de la personne qui sera désignée comme correspondant avec le Port autonome, pendant toute la durée du marché, avec ensemble des coordonnées correspondantes ;
  - Agrément de chaque éditeur spécialisé attribué au fournisseur, prouvant sa capacité à vendre les produits et à en assurer la diffusion et la mise à jour ;
  - Détail des moyens humains du candidat et plus particulièrement le nombre de personnes dédiées aux relations commerciales et aux relations techniques par spécialités ;
  - Niveau de certification par spécialité du candidat (par exemple certification "licensing LAR" pour l'éditeur "Microsoft") ;
  - Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat
  - Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; **Ces références devront être vérifiables (coordonnées nominatives du maître d'ouvrage et/ou du responsable de la mission citée en référence avec adresse(s) et téléphone(s)).**

Le dossier pourra être transmis au moyen de deux fichiers compressés contenant l'ensemble des "pièces de la candidature" pour l'un et l'ensemble des "pièces de l'offre" pour l'autre.

**NOTA :** L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

#### 4.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<b>Libellé</b>	<b>%</b>	<b>Mode d'évaluation</b>
<b>1 Prix des prestations</b>	<b>70</b>	Fonction des éléments fournis par le candidat dans le B.P.U et dans sa F.S.D.Q.E.
<b>2 Qualité et pertinence du Mémoire Technique Détaillé</b>	<b>30</b>	Fonction du contenu et de la précision des informations fournies par le candidat dans son M.T.D. notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité des moyens humains mobilisés pour assurer les fournitures et prestations,</li> <li>- Niveaux de certification du candidat,</li> <li>- Qualité des références</li> </ul>

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés (en fonction des prix indiqués dans le B.P.U.) pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le critère « **Prix des prestations** » sera jugé au vu du montant de la proposition financière faite par le candidat (niveau de prix des licences, coût journalier de la prestation de conseil). L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le critère « **Qualité et pertinence de la note méthodologique** » se décomposera de la manière suivante au vu des points figurant dans la note méthodologique fournie par le candidat :

- point 1 : compétences mobilisées pour l'exécution du marché – correspondants et moyens humains : pondération de 10 % ;
- Point 2 : agréments / certifications (techniques et commerciales) : pondération 10 %
- point 3 : qualité des références présentées au regard des spécificités du marché : pondération de 10 % ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation. Toutefois, toute offre incomplète ou méconnaissant la législation en vigueur pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

**ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS****6.1 – Transmission sous support papier**

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

**6.2 – Transmission électronique**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://.pas.marcoweb.fr>. Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Fichiers de type «.DOC»; «.XLS»; «.PDF»

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

**ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES****7.1 - Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

**Renseignement(s) administratif(s) :**

Port autonome de Strasbourg  
Direction des Ressources et de l'Organisation  
Pôle Achats / Marchés  
25, rue de la Nuée Bleue - CS 80407  
67002 STRASBOURG

M. Didier CHABOD  
Tél: 03 88 21 78 21  
Fax: 03 88 39 35 53  
Courriel : d.chabod@strasbourg.port.fr

**Renseignement(s) technique(s) :**

Port autonome de Strasbourg  
Direction Ressources et Organisation  
Pôle des Systèmes d'Informations  
25, rue de la Nuée Bleue - CS 80407  
67002 STRASBOURG

Mlle Sandra LUTZ  
Tél: 03 88 21 74 75  
Fax: 03 88 23 56 57  
Courriel : s.lutz@strasbourg.port.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://pas.marcoweb.fr>.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

**7.2 - Documents complémentaires**

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

**7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place**

Sans objet.

**7.4 - Voies et délais de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Strasbourg  
31, avenue de la Paix - 67000 Strasbourg  
Téléphone : +33 (0)3 88 21 23 23 - Fax : +33 (0)3 88 36 44 66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du tribunal administratif de Strasbourg  
31, avenue de la Paix - 67000 Strasbourg  
Téléphone : +33 (0)3 88 21 23 23 - Fax : +33 (0)3 88 36 44 66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)