



PORT AUTONOME DE STRASBOURG

DIRECTION RESSOURCES & ORGANISATION

Pôle Systèmes d'Information

25, rue de Nuée bleue – F-67000 Strasbourg

Tél. +33 (0)3 88 21 74 74 – Fax +33 (0)3 88 39 35 53

Marché Public de Techniques de l'Information et de la Communication

ETUDE ET PRESTATION DE MIGRATION DE LA SOLUTION MYREPORT VERS LA VERSION BUSINESS EVOLUTION

**Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 17 septembre 2018 à 12h00**

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
REGLEMENT DE LA CONSULTATION	2
SOMMAIRE	2
ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
4.2 – VARIANTES	7
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	8
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	10
7.4 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	10

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

Etude et Prestation de Migration de la Solution MyReport vers la Version Business Evolution

Le Port autonome de Strasbourg (PAS) souhaite acquérir les nouvelles licences pour le logiciel MyReport Business Evolution, et être accompagné dans les phases d'études, d'installation et de paramétrage de mise en œuvre de la nouvelle version. Il souhaite également bénéficier d'un service de maintenance, ainsi que de journées de prestations pour être accompagner dans l'évolution de la solution durant la durée du marché.

Le PAS utilise actuellement l'outil de Business Intelligence « MyReport » en version 8.0.2, et souhaite migrer en version MyReport Business Evolution :

Compte tenu des besoins actuels du Port autonome de Strasbourg et de ses 2 filiales, le PAS souhaite faire évoluer sa version de ReportOne vers la solution MyReport Business Evolution. Le présent marché a pour objectif :

- Mettre à jour dans la dernière version
 - o Mise à jour en 64 bits, pour respecter la sécurité au niveau de l'OS Windows
 - o Gestion en multi-cœurs
 - o Parallélisation des traitements
- Bénéficier de nouvelles fonctionnalités
 - o Gestion de la qualité des données
 - o Simulation d'ETL
 - o Accélération des traitements
- Accompagnement
 - o Revues des modèles existants
 - Utilité
 - Renommage / Classement / Rangement
 - Optimisation
 - o Revoir les périodicités des chargements ETL, et les modes de chargements
- Intégration dans Office 365

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.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les fournitures et prestations de service comportent une tranche ferme et 2 tranches optionnelles.

Tranche	Désignation
Tr. Ferme	Acquisition des licences et migration vers MyReport Business Evolution [P1] : Acquisition des licences [P2] : Mise en œuvre de la migration
Tr. Opt. 1	[P3] : Maintenance progicielle + support Contrat d'assistance (d'une durée d'un an, renouvelable tacitement pour 3 périodes de 1 an).
Tr. Opt. 2	[P4] : Prestations à la demande Prestations à réaliser sur la base de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins. Durée initiale d'un an pour un montant maximum de 5.000,00 € HT renouvelable tacitement pour 3 périodes d'un an supplémentaire.

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.

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 :

Classification principale
Logiciels de passerelle. (482198004)
Services de maintenance et de réparation de logiciels. (722670004)

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

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) 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

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 Particulières (C.C.P.) et ses documents annexés éventuels ;
- Le Bordereau de Prix, Quantitatif & Estimatif (B.P.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.

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; 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

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 ;

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 services 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 ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire vérifiables (coordonnées exactes - nom et n° de téléphone) ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

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.

Pour chaque lot pour lequel le candidat souhaite remettre une offre, il présentera un

Sous-dossier n°2 "Pièces de l'offre" LOT n° x :

Le 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 Particulières (C.C.P.) et ses documents annexés : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- Le Bordereau de Prix, Quantitatif & Estimatif (B.P.Q.E.), cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- Une Note Méthodologique Détaillée (N.M.D.) établie par le candidat et définissant les modalités d'organisation mises en œuvre par le candidat pour exécuter le marché.

La note méthodologique comprendra les éléments suivants :

❖ Qualité des références présentées au regard des spécificités du marché :

- La **liste des références professionnelles** postérieures au 01/01/15 que le candidat peut produire pour démontrer qu'il a la capacité technique de réaliser la prestation.

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)) et décrire le projet réalisé, le contexte, et les solutions implémentées.

❖ Compétences mobilisées pour l'exécution du marché :

- L'équipe en charge du projet devra être composée d'intervenants disposant d'une réelle expérience dans la mise en place des solutions proposées ;
- Un curriculum vitae de chacun des membres de l'équipe qui pourra potentiellement intervenir est demandé.

❖ Gestion de projet

La N.M.D. explicitera la façon dont le candidat met les moyens proposés en œuvre pour assurer la maîtrise de la qualité dans l'exécution des prestations incluses dans le présent marché.

Le prestataire devra :

- Proposer un planning détaillé des différentes phases du projet ;
- Détailler un plan de migration avec les étapes du déploiement des solutions proposées, les impacts à prévoir, la communication à faire auprès des utilisateurs.
- Assurer un support suite à la mise en œuvre de chacune des mises en production.
- Détailler la démarche d'accompagnement durant l'implémentation et la migration vers la nouvelle version.

- Détailler la démarche d'accompagnement au quotidien pour garantir un maintien en condition opérationnel de la solution, et les évolutions selon les besoins

❖ Transfert de compétences

Le candidat détaillera les éléments de la solution pouvant nécessiter des transferts de compétences, ainsi que les moyens mis en œuvre pour la réalisation de ces transferts (temps nécessaires, contenu de la formation, etc.).

❖ Offre financière

L'offre financière doit comprendre tous les éléments nécessaires pour assurer le déploiement de la solution telle que proposée et son bon fonctionnement sur une période de 4 ans, incluant les logiciels, les souscriptions mises à jour et support, ...

Les règles particulières de tarification (index, prix dégressif, remise sur volume,) doivent être clairement exprimées.

Le candidat doit également :

- Expliquer et détailler les critères liés aux coûts de la solution,
- Préciser et détailler les conditions de renouvellement de contrat ou de rupture de contrat,
- Préciser les modalités d'obtention de nouvelles licences (acquisition par lot, upgrade, délais...), ainsi que les impacts au niveaux des souscriptions des mises à jours et supports.

❖ Support et conseil (tranche optionnelle 1)

Le candidat intégrera dans sa réponse un chapitre décrivant précisément le contenu du dit contrat. Ce descriptif comprendra notamment :

- Les fonctionnalités couvertes par le contrat ;
- Le support téléphonique disponible (hotline, assistance technique) ;
- La méthode de déclaration d'un incident ;
- Les délais de prise en compte des appels ;
- Les délais de résolution d'un incident ;

Le dossier sera transmis électroniquement avec les pièces de la candidature et de l'offre.

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

Sans objet.

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Libellé	%	Mode d'évaluation
1 - Qualité de l'offre	60	<p>Fonction des informations fournies par le candidat dans sa N.M.D. au regard de sa proposition, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cohérence de l'offre par rapport à l'attente ; - Qualité des références présentées au regard des spécificités du marché ; - Compétences mobilisées pour l'exécution du marché ; - Méthodologie de travail proposée ; - Délais et organisation de réalisation des prestations (implémentation de la solution, support)
2 - Prix des prestations	40	Fonction des éléments fournis par le candidat dans son Acte d'Engagement et dans le B.P.Q.E.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une phase de négociation avec au maximum les 3 candidats auteurs des offres classées aux trois premières places à l'issue de l'analyse conformément aux critères ci-dessus.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée pendant la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

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» ou «.xls» et «.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 du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché 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 une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

Port Autonome de Strasbourg
Direction technique
Gestion administrative et Marchés
15 rue de Nantes
67100 STRASBOURG

M. Didier CHABOD
Tél : +33 (0)3 88 21 78 21
Fax : +33 (0)3 88 39 35 53
Courriel : d.chabod@strasbourg.port.fr

Renseignement(s) technique(s) :

Port Autonome de Strasbourg
Direction Ressources et Organisation
Pôle Systèmes d'Information
25 rue de la Nuée Bleue
67000 STRASBOURG

Mme Sandra LUTZ
Tél : +33 (0)3 88 21 74 75
Fax : +33 (0)3 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 à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

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 : 03 88 21 23 23 - Fax : 03 88 36 44 66
E-mail : 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 : 03 88 21 23 23 - Fax : 03 88 36 44 66
E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr