



LE CONSEIL GENERAL

## AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

**1) IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE QUI PASSE LE MARCHÉ :** *DEPARTEMENT DE LA SOMME* - Direction de l'informatique et des télécommunications, 43, rue de la République – 80026 Amiens Cedex 1. Tel : 03 22 71 82 03 – Télécopie : 03 22 71 82 19.

**2) PROCEDURE DE PASSATION :** Procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles 33, 40-III-2°, 57 à 59 du code des marchés publics.

**3) OBJET DU MARCHÉ :** Acquisition, mise en œuvre et maintenance d'une solution de gestion et de pilotage financiers, et prestations complémentaires pour le Département de la Somme.

Nomenclature CPV : 48000000.

**4) LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ :** Département de la Somme.

**5) CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ :** Marché de services. Il prendra effet à compter de sa notification jusqu'à la fin de la période de garantie. Débutera ensuite la maintenance pour une durée de 2 ans.

**6) MODE DE DEVOLUTION :** Le marché sera attribué à un prestataire unique, ou à un groupement momentané d'entreprises sous forme solidaire.

**7) VARIANTES :**

Les variantes ne sont pas autorisées.

**OPTIONS :**

Aucune option n'est prévue.

**8) MODE DE FINANCEMENT ET MODALITES DE PAIEMENT :** Ressources propres de la collectivité. Paiement : 35 jours à réception de la facture.

**9) LIEU OU L'ON PEUT RETIRER (RETRAIT SUR PLACE) OU DEMANDER LE DOSSIER DE CONSULTATION (PAR COURRIER OU TELECOPIE) :** Département de la Somme - Service des marchés – 21/23, Mail Albert 1er - B.P. 32615- 80026 AMIENS CEDEX 1 – Tél : 03-22-71-83-72 - Télécopie : 03-22-71-81-99.

*Le cahier des charges est consultable et téléchargeable sur le site : <https://marchespublics.somme.fr>.*

**10) DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :** le 25/03/2010 à 17 h 00.

**11) LANGUE DE REDACTION :** les offres doivent être rédigées en langue française.

**12) CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES :** La transmission des offres se fera par voie électronique via le site <https://marchespublics.somme.fr>. Toutefois, il est nécessaire d'être en possession d'un certificat électronique (se reporter aux informations mises en ligne sur le site, rubriques documentation et aide).

La taille des documents envoyés ne devra pas dépasser 20 mégaoctets par document.

L'enveloppe électronique sera à remettre avant le **25/03/2010 à 17 heures**.

Elle comprendra :

- **Les documents relatifs à la candidature**, conformément aux articles 44 et 45 du code des marchés :

- lettre de candidature ;
- attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales : le candidat retenu aura un délai de 8 jours francs, à compter de la date de réception de la demande de la personne responsable du marché, envoyée en recommandé avec A.R., pour produire l'état annuel ou les photocopies des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Le candidat peut toutefois fournir lesdits documents dès le dépôt de sa candidature ;
- la déclaration du candidat (dernière version de l'imprimé DC5) ou tout document libre incluant les informations suivantes :
  - informations justifiant de l'existence légale du candidat (numéro d'immatriculation au registre du commerce et/ou des sociétés ou équivalent) ;
  - déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction à concourir et n'est pas en redressement judiciaire, dans le cas contraire fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
  - attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.5221-8 à L.5221-11, L.8221-1 à L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1 à L.8241-2 et L.8251-1 à L.8252-2 du code du travail ;
  - Attestation relative au respect de l'obligation d'emploi des salariés handicapés visée à l'article L. 5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;
  - Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
  - Références précises et contrôlables dans le domaine concerné justifiant de l'expérience du candidat ;
  - Moyens techniques et humains du candidat (curriculum vitae des intervenants) ;
  - Capacités financières (chiffres d'affaires, bilans des trois dernières années...) du candidat.

- **Les documents relatifs à l'offre :**

- L'acte d'engagement, dûment complété, daté et signé ;
- Le cahier des clauses administratives particulières daté et signé ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes, datés et signés ;
- Un dossier de réponses aux spécifications fonctionnelles et techniques (incluant un schéma d'intégration) détaillées présenté en vis-à-vis du CCTP (suivre le sommaire) et contenant l'ensemble des questionnaires complétés, établi par le candidat, daté et signé ;
- Une note méthodologique, établie par le candidat, détaillant la gestion de projet, la mise en oeuvre et le plan de formation (version provisoire du plan de formation, exemple de support de formation ou de manuel d'utilisation), reprenant point par point les prestations demandées au CCTP, datée et signée ;
- Le bordereau des prix unitaires complété, daté et signé ;

- La décomposition du prix global et forfaitaire, établie par le candidat, datée et signée ;
- Un contrat de maintenance daté et signé ;
- Un planning prévisionnel de mise en place (diagramme de Gantt) établi par le candidat, daté et signé.

### **13) JUGEMENT DES CANDIDATURES - en fonction :**

- des capacités professionnelles, techniques et financières dont dispose le candidat pour la réalisation du marché.

### **14) CRITERES DE CHOIX PONDERES :**

- Valeur fonctionnelle et technique au regard (70%) :
  - De la conformité au CCTP, réponses au questionnaire, au regard du dossier de réponses aux spécifications fonctionnelles et techniques établi par le candidat (50%)
  - De la note méthodologique, établie par le candidat, détaillant la gestion de projet, la mise en oeuvre et le plan de formation (version provisoire du plan de formation, exemple de support de formation ou de manuel d'utilisation), reprenant point par point les prestations demandées au CCTP (20%)
- Prix au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire (30%)

**15) DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :** 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **16) RENSEIGNEMENTS :**

Administratifs : Service des Marchés Publics (voir coordonnées ci-dessus ),

Techniques : <https://marchespublics.somme.fr>

Juridiction compétente en cas de contentieux : Tribunal Administratif d'Amiens.

Sis, 14 rue Lemerchier. 80011 AMIENS Cedex 01. Téléphone : 03.22.33.61.70. Télécopie : 03.22.33.61.71. Courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)

**17) DATE D'ENVOI DE L'AVIS A LA PUBLICATION :** 12/02/2010.