



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

du Conseil de Communauté de l'agglomération dijonnaise

Séance du jeudi 22 janvier 2009

Président : M. REBSAMEN

Secrétaires de séances : M. BORDAT et Mlle KOENDERS

Membres présents :

M. François REBSAMEN	M. Alain MILLOT	M. Pierre LAMBOROT
M. Pierre PRIBETICH	M. Benoît BORDAT	M. Louis LAURENT
M. Jean ESMONIN	M. Joël MEKHANTAR	M. Roland PONSAA
M. Gilbert MENUT	M. Christophe BERTHIER	M. Michel ROTGER
Mme Colette POPARD	M. Philippe DELVALEE	M. François NOWOTNY
M. Rémi DETANG	M. Georges MAGLICA	Mme Christine MASSU
M. Jean-Patrick MASSON	Mme Anne DILLENSEGER	Mme Dominique BEGIN-CLAUDET
M. José ALMEIDA	Mme Christine DURNERIN	M. Michel FORQUET
M. Jean-François DODET	Mme Nelly METGE	M. Claude PICARD
M. Laurent GRANDGUILLAUME	Mme Elisabeth BIOT	M. Gaston FOUCHERES
M. Patrick CHAPUIS	Mlle Christine MARTIN	M. Pierre PETITJEAN
M. Michel JULIEN	Mlle Nathalie KOENDERS	M. Nicolas BOURNY
Mme Marie-Françoise PETEL	Mme Marie-Josèphe DURNET-ARCHEREY	M. Jean-Philippe SCHMITT
M. Gérard DUPIRE	M. Mohammed IZIMER	M. Philippe GUYARD
M. François-André ALLAERT	Mme Hélène ROY	M. Pierre-Olivier LEFEBVRE
M. Jean-Claude DOUHAIT	Mme Myriam BERNARD	M. Gilles MATHEY
M. Jean-Paul HESSE	M. Mohamed BEKHTAOUI	M. Jean-Claude GIRARD
Mlle Badiaâ MASLOUHI	Mme Jacqueline GARRET-RICHARD	Mme Françoise EHRE
M. Yves BERTELOOT	Mme Joëlle LEMOUZY	M. Michel BACHELARD
M. Patrick MOREAU	M. Jean-Yves PIAN	M. Norbert CHEVIGNY
M. Dominique GRIMPRET	Mlle Stéphanie MODDE	M. Gilles TRAHARD
M. Jean-Pierre SOUMIER	M. Philippe CARBONNEL	Mme Noëlle CABBILLARD.
M. André GERVAIS	M. Alain LINGER	

Membres absents :

M. Jean-François GONDELLIER	M. François DESEILLE pouvoir à M. Christophe BERTHIER
	Mme Catherine HERVIEU pouvoir à M. Philippe DELVALEE
	M. Didier MARTIN pouvoir à Mlle Nathalie KOENDERS
	Mme Françoise TENENBAUM pouvoir à M. Georges MAGLICA
	M. Alain MARCHAND pouvoir à Mlle Badiaâ MASLOUHI
	Mme Fadoua LALOUCH pouvoir à M. Roland PONSAA
	M. Lucien BRENOT pouvoir à M. Michel ROTGER
	Mme Claude DARCIAUX pouvoir à M. José ALMEIDA
	M. Patrick BAUDEMONT pouvoir à M. Jean ESMONIN
	Mme Geneviève BILLAUT pouvoir à Mme Elisabeth BIOT
	M. Murat BAYAM pouvoir à M. Jean-Paul HESSE
	M. Rémi DELATTE pouvoir à M. Jean-François DODET
	M. Philippe BELLEVILLE pouvoir à M. Norbert CHEVIGNY.

OBJET : ADMINISTRATION GENERALE ET FINANCES

Convention de groupement de commande avec la Ville de Dijon concernant la passation d'un marché pour l'acquisition et la maintenance d'un logiciel de gestion des marchés publics

Le Grand Dijon et la Ville de Dijon ont décidé d'initier une démarche collaborative et concertée dans le cadre de la gestion de leurs marchés publics afin d'harmoniser leurs pratiques, savoirs et savoirs-faire en la matière.

Ces deux entités souhaitent ainsi s'associer en vue de l'acquisition et de la maintenance d'un logiciel commun de gestion des marchés publics. Cette démarche s'inscrit donc dans une perspective de mutualisation et d'optimisation des coûts et des compétences.

En effet, au travers de ce projet d'acquisition, les deux principaux objectifs du Grand Dijon et de la Ville de Dijon sont d'une part, de disposer d'une solution de rédaction, de publication (option), d'analyse, et d'exécution (option) des marchés publics dans le respect de la réglementation de la commande publique, et d'autre part, d'homogénéiser les documents et pratiques mis en œuvre au sein du Grand Dijon et de la Ville de Dijon.

A cette fin, il est proposé aujourd'hui de constituer un groupement de commandes avec la Ville de Dijon afin de passer, selon une procédure adaptée, un marché public portant sur l'acquisition et la maintenance d'un logiciel de gestion des marchés publics.

Le Grand Dijon serait coordonnateur du groupement de commandes et la Commission d'Appel d'Offres du groupement serait celle du Grand Dijon. En tant que coordonnateur, le Grand Dijon serait chargé à ce titre de l'organisation des opérations de sélection du co-contractant, de la signature et de la notification du marché unique. Un comité de pilotage serait mise en place afin d'assurer le suivi de la passation dudit marché.

Chaque collectivité exécutera et financera le marché pour la partie répondant à ses besoins propres.

Le coût global de l'acquisition et de la maintenance pour une durée de 4 ans dudit logiciel est estimé à 80 K € HT pour le Grand Dijon.

LE CONSEIL,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
DÉCIDE:

- **de créer** un groupement de commandes entre la Communauté d'agglomération dijonnaise et la Ville de Dijon en vue de la conclusion d'un marché unique portant sur l'acquisition et la maintenance d'un logiciel de gestion des marchés publics
- **de désigner** la Communauté d'agglomération dijonnaise comme coordonnateur du groupement
- **d'autoriser** le Président à signer la convention constitution de groupement de commandes.

Pour extrait conforme,

Le Président

Pour le Président

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

26 JAN. 2009



23 JAN. 2009

Publié le

Déposé en Préfecture le



Communauté du Grand Dijon - Ville de Dijon

Vu pour être annexé à la délibération n°
du Conseil de Communauté du 22 janvier 2009
Dijon, le

23 JAN. 2009

Pour le Président,



**MARCHE PUBLIC RELATIF A L'ACQUISITION D'UN LOGICIEL DE GESTION
DES MARCHES PUBLICS ET MAINTENANCE DE LA SOLUTION**

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR

Déposé le :

26 JAN. 2009



Il est constitué un groupement de commandes, régi par les dispositions de l'article 8 du Code des Marchés Publics, entre :

- **La Communauté du Grand Dijon**, représentée par Monsieur François REBSAMEN, Président, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire du 22 janvier 2009, Ci-après dénommée le Grand Dijon,

- **La Ville de Dijon**, représentée par Monsieur François REBSAMEN, Maire, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal du 02 février 2009,

La présente convention définit l'objet et les modalités de fonctionnement du groupement.

PREAMBULE :

Le Grand Dijon et la Ville de Dijon ont décidé d'initier une démarche collaborative et concertée dans le cadre de la gestion de leurs marchés publics afin d'harmoniser leurs pratiques, savoirs et savoirs-faire en la matière.

Ces deux entités souhaitent ainsi s'associer dans les conditions fixées par la présente convention en vue de l'acquisition d'un logiciel commun de gestion des marchés publics et de la maintenance de cette solution. Cette démarche s'inscrit donc dans une perspective de mutualisation et d'optimisation des coûts et des compétences.

Article 1 Objet

1.1. Objet de la convention constitutive:

La présente convention a pour objet:

- de créer un groupement de commandes entre les acheteurs susvisés;
- de définir les modalités de fonctionnement de ce groupement pour la préparation, la passation, la signature et la notification du marché tel que précisé à l'article 1.2 de la présente convention;
- de répartir entre les membres du groupement les diverses tâches nécessaires à la préparation, la passation, la signature et la notification du marché concerné;
- de définir les rapports et obligations de chaque membre du groupement.

1.2. Objet du marché:

Le groupement constitué par la présente convention a pour objet la préparation, la passation, la signature et la notification d'un marché unique pour l'ensemble des membres.

Ce marché unique porte sur l'acquisition et la maintenance d'un logiciel de gestion des marchés publics pour chacun des membres. A cette fin, il prend en compte les besoins des acheteurs membres tels qu'ils ont été définis préalablement à la convention par ces derniers et tels qu'ils ont été annexés à la présente convention.

La procédure applicable à la passation du marché unique est la procédure adaptée telle qu'elle est prévue à l'article 28 du Code des marchés publics.

Compte tenu de son objet, ledit marché public ne fait pas l'objet d'un allotissement.

Article 2 Le coordonnateur

Le coordonnateur est le Grand Dijon.

Il est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues au Code des Marchés Publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du cocontractant, à la signature et à la notification du marché. Ainsi, il doit:

- élaborer le dossier de consultation
- rédiger et envoyer l'avis d'appel public à la concurrence
- recevoir les candidatures et les offres,
- mener les opérations de sélection du cocontractant (secrétariat de la commission d'appel d'offres...),
- informer les candidats retenus et non retenus,
- signer et notifier le marché,
- publier l'avis d'attribution.

Ainsi, les membres du groupement restent chargés de:

- la définition préalable de leurs besoins,
- la collaboration à la rédaction du dossier de consultation des entreprises,
- l'exécution du marché pour les prestations qui les concernent,
- la signature des éventuels avenants au marché pour ce qui les concerne.

La mission de coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Article 3 La Commission d'Appel d'Offres

Conformément à l'article 8-VII du Code des Marchés Publics, la commission d'appel d'offres du groupement est celle du coordonnateur, à savoir celle du Grand Dijon.

La commission d'appel d'offres du groupement dispose de l'ensemble des compétences qui sont normalement exercées par la commission d'appel d'offres propre à chaque acheteur et telles qu'elles sont définies par le Code des marchés publics. Ainsi, la commission d'appel d'offres est dépourvue d'attribution dans le cadre de la procédure adaptée.

Article 4 Le Comité de Pilotage

Un Comité de Pilotage du groupement de commandes est institué. Ce Comité de Pilotage est composé d'élus qui seront désignés au cours de la procédure de passation du marché public. D'autres services ressources des deux acheteurs pourront, le cas échéant, être sollicités au titre d'apport d'expertise nécessaire à la mission. Le Comité de Pilotage se réunira autant que de besoin.

Le Comité de Pilotage assure le suivi de la passation du marché public objet du présent groupement de commandes.

Article 5 Durée du groupement

La durée de la présente convention correspond à celle nécessaire pour la passation, la signature et la notification du marché objet du groupement.

Article 6 Engagement des parties

Chaque acheteur membre s'engage, par la présente convention, à exécuter le marché avec le titulaire retenu à hauteur de ses besoins propres tels qu'il les a préalablement déterminés. Cet engagement est valable sous réserve de l'aboutissement de la procédure et de l'obtention des autorisations administratives nécessaires.

Article 7. Dispositions financières

Chaque acheteur membre du groupement sera respectivement responsable du financement des prestations réalisées pour son compte. Le marché passé au nom des deux personnes publiques donnera lieu à facturation séparée par l'entreprise titulaire du marché.

Chaque membre assurera donc le paiement de l'entreprise pour la partie qui lui revient.

Article 8. Sortie et dissolution du groupement

Une fois la présente convention entrée en vigueur, toute nouvelle adhésion ne pourra avoir lieu qu'avant tout envoi de l'avis de publicité (quelles que soient les modalités de publicité : presse écrite, Internet, ...). Cette nouvelle adhésion entraîne la rédaction d'un avenant à la convention constitutive du groupement de commandes. L'avenant est alors conclu dans les mêmes conditions de forme que la présente convention.

Le retrait d'un membre du groupement n'est possible que pendant la période préparatoire du marché, c'est-à-dire avant tout envoi de l'avis de publicité du marché (quel que soit les modalités de publicité : presse écrite, ...).

La demande de retrait du groupement est adressée par l'acheteur concerné à l'acheteur coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout retrait entraîne la rédaction d'un avenant à la convention constitutive du groupement de commandes qui est conclu dans les mêmes conditions de forme que la présente convention.

Le retrait d'un membre ne fait pas obstacle à la poursuite du groupement entre les autres signataires de la présente convention.

Néanmoins, si le retrait d'un des membres du groupement devait remettre en cause les minimums fixés dans le ou les marchés passés, les pénalités qui y sont relatives seraient à sa charge.

Article 9. Modification

Toute modification à la présente convention constitutive fera l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des membres du groupement.

Article 10. Contentieux

Toute contestation relative à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, à défaut d'un accord amiable, sera soumise Tribunal Administratif de Dijon.

Fait à Dijon, en trois exemplaires, le

Pour le Grand Dijon,
Le Président

François REBSAMEN

Pour la Ville de Dijon
Le Maire

François REBSAMEN

Annexe unique à la convention constitutive de groupement de commandes

Définition des besoins concernant le marché d'acquisition et de maintenance d'un logiciel de gestion des marchés publics entre le Grand Dijon et la Ville de Dijon

La Ville de Dijon et la Communauté de l'agglomération dijonnaise (Grand Dijon), constituées en groupement de commandes souhaitent passer un marché unique portant sur l'acquisition et la maintenance d'un logiciel de gestion des marchés publics.

La solution attendue devra respecter les exigences et les contraintes spécifiques des deux collectivités. Elle devra également respecter la législation et la réglementation de la commande publique auxquelles sont soumis la Ville de Dijon et le Grand Dijon.

Quatre séries de fonctions sont identifiées:

- les principales fonctions attendues de la solution;
- les fonctions optionnelles: ***étant entendu que chaque collectivité membre du groupement restera libre de lever ou non la(les) option(s) qu'elle souhaiterait éventuellement acquérir;***
- les fonctions transverses;
- les prestations associées.

1. Les principales fonctions attendues de la solution:

La solution retenue devra couvrir l'ensemble des fonctionnalités décrites ci-dessous.

Le progiciel devra permettre la **gestion des différentes formes de marchés** décrites dans le Code des marchés publics et prévoir une **gestion sécurisée de l'ensemble des procédures** (orientation et assistance de l'utilisateur dans le cheminement des différentes étapes de la procédure en fonction du mode de passation choisi au préalable).

Recensement des besoins (Article 27 du Code des Marchés Publics)

La solution devra permettre de recenser les besoins de l'ensemble des services en assurant un contrôle des seuils de procédures en fonction des demandes d'achat recensées :

- Saisie des besoins par les services gestionnaires ;
- Consolidation et analyse par le service Juridique – Marchés.

La solution devra également permettre d'éditer à tout moment des statistiques et tableaux de bord.

Estimation des besoins – Elaboration des devis – Analyse des offres

La solution devra permettre d'établir des estimations de coût, saisir, analyser et comparer les offres des entreprises, et éditer des cadres financiers (DE, BPU, DQE, DPGF... à inclure dans le DCE).

Rédaction des pièces administratives de la consultation

La solution doit permettre la rédaction des pièces administratives (DCE) des différents types de marchés décrits dans le Code des marchés publics.

De plus, le Soumissionnaire doit préciser si sa solution permet la gestion des DSP (Délégation de Service Public) et des PPP (Partenariat Public-Privé), et expliquer comment.

La solution doit permettre la gestion et la production sécurisée des pièces administratives du DCE :

- Acte d'engagement,
- CCAP,

- CCTP (gestion seulement),
- DE, DPGF, DQE...
- Règlement de la consultation,
- Documents simplifiés pour les MAPA,
- Tout autre document nécessaire au DCE (DC4 et DC5, plans et annexes techniques, cadre de réponse, modèles de documents, etc.)

Gestion sécurisée des procédures

La solution doit permettre d'optimiser la gestion de la passation des marchés en déroulant de façon logique les procédures administratives et réglementaires.

La solution doit ainsi permettre :

- la gestion de la procédure d'attribution:
- la gestion des documents nécessaires aux commissions :
- la gestion des courriers liés à la procédure : lettre de consultation des entreprises, lettre aux candidats retenus, lettre aux candidats non retenus, lettre au contrôle de légalité, lettre de notification, fiche de recensement à transmettre au trésorier Payeur, récépissés de dépôts, documents préparatoires d'une commission, liste annuelle des marchés, etc.
- la gestion d'un système d'échéancier, c'est-à-dire le paramétrage pour chaque affaire des dates clés (prévisionnelles) des différentes étapes de passation de la consultation et génération d'alertes.

La gestion des tiers

- Gestion des tiers qu'il soit soumissionnaire ou titulaire par:
 - la saisie et le contrôle (éviter les doublons)
 - la gestion différenciée des droits de saisie (services gestionnaires par exemple) et de validation (service en charge des Marchés par exemple)

Les interfaces

La dématérialisation des circuits de validation et des documents

La solution doit permettre la dématérialisation des chaînes de validation internes et autres visas, ainsi que de toutes les pièces liées aux marchés.

Le Soumissionnaire doit détailler dans son offre les circuits de validation (ou workflows) possibles dans sa solution, ainsi que les possibilités de rattachement de pièces dématérialisées.

Les fonctions déconcentrées

Chaque Soumissionnaire doit indiquer toutes les fonctions déconcentrées possibles en précisant celles nécessitant ou permettant un circuit de validation (workflows), et en précisant la technologie proposée (« full web » ou équivalent).

Les fonctions déconcentrées doivent respecter les droits associés à chaque utilisateur (accès uniquement aux marchés afférents à leurs responsabilités).

Ci-dessous, la liste des fonctionnalités déconcentrées indispensables :

- Recensement des besoins : saisie et circuits de validation
- Estimation des besoins – Elaboration des devis – Analyse des offres
- Rédaction des pièces administratives de la consultation
- Suivi d'exécution des marchés publics (dont alertes)
- Accès au module d'aide à la décision : statistiques, requêtes, export de données...
- Visualisation, Téléchargement, Edition des documents...

2. Les fonctions optionnelles:

Chaque collectivité membre du groupement restera libre de lever ou non la(les) option(s) qu'elle souhaiterait éventuellement acquérir.

Le Soumissionnaire doit proposer dans son offre les fonctions suivantes de façon optionnelle. Il doit préciser si ces fonctions sont intégrées par défaut dans sa solution (native), si elles sont disponibles sous forme de modules complémentaires ou si elles sont interfacées (solution ou module externe ajouté).

Plateforme de publication dématérialisée

La présente option concerne la réalisation d'une prestation de service de gestion dématérialisée des marchés publics conformément au Code des Marchés (art. 56) et au décret n°2002-692 du 30/04/2002.

Ainsi, les prestations techniques attendues sont : Certificats électroniques, disponibilité du service, sécurité des échanges (authentification, confidentialité et intégrité), sécurité de la plate-forme dématérialisée, sécurité liée à l'hébergement de la plate-forme, sécurité d'accès à la plateforme par les personnels des collectivités, traçabilité, non répudiation, horodatage et engagements sur la qualité des services proposés.

Dématérialisation du contrôle de légalité

La présente option concerne la dématérialisation de la liaison avec la Préfecture pour le contrôle de légalité (préparation, transmission et traitement des retours).

Suivi d'exécution des marchés publics

Assistance juridique

Cette assistance juridique devra se faire principalement par « hot line ». Le Titulaire mettra à disposition du Grand Dijon un numéro de hot line d'assistance juridique liée à l'utilisation de la solution.

Le Soumissionnaire précise dans son offre ses conditions d'utilisation et notamment, ses jours ouvrés en semaine et horaires d'ouverture.

3. Les fonctions transverses

Tableaux de bord, statistiques et aide à la décision

La confidentialité et la protection des données (droits d'accès)

Les fonctions de sauvegarde et d'archivage

4. Les prestations associées

La fourniture de la solution

La gestion de projet

L'installation et le paramétrage de la solution

Le paramétrage des données propres à chaque collectivité

La formation

L'assistance au démarrage

La documentation

L'intégration des données existantes

L'assistance aux utilisateurs

La garantie

La maintenance corrective, évolutive et adaptative

Prestations complémentaires

Le Soumissionnaire précise dans son offre les taux d'intervention journaliers des profils suivants :

- Chef de projet
- Analyste développeur
- Technicien d'exploitation
- Consultant porteur d'une expertise fonctionnelle ou technique
- Formateur
- ...

En effet, il pourra être fait appel à ces compétences pour des travaux « à façon » ou des supports ponctuels.