

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

*Société d'Exploitation de la Gaîté Lyrique*

3 bis rue Papin, 75003 Paris  
SIRET n°821 869 658 RCS Paris  
[www.gaite-lyrique.net](http://www.gaite-lyrique.net)

---

**Conception et réalisation d'un nouveau site web  
pour la Gaîté Lyrique**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**N°28072017-SITE-WEB**

**Date et heure limite de réception des offres**

**18 septembre 2017 à 17 h**

**Date d'envoi de l'avis**

**28 juillet 2017**

## **SOMMAIRE**

**ARTICLE 1 - OBJET DE CONSULTATION- DUREE DU MARCHE**

**ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE CONSULTATION**

**ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION**

**ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES**

**ARTICLE 5 - OUVERTURE ET JUGEMENT DES PROPOSITIONS**

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION ET DUREE DU MARCHÉ**

### 1.1 Objet de la consultation

Conception et réalisation d'un nouveau site web pour le Gaîté Lyrique

### 1.2 Durée et date de début du marché

Le marché est passé pour une durée de 5 mois à compter de sa notification.  
La date prévisionnelle de début de prestation est fixée au 02 octobre 2017.

## **ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### 2.1 Structure de la consultation

La consultation est passée par procédure adaptée en application notamment des articles 26 et 28 du Code des Marchés Publics.

Le pouvoir adjudicateur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures. Il peut toutefois attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. La procédure de négociation peut se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans le Règlement de consultation.

### 2.2 Allotissement

Ce marché est constitué d'un lot unique.

### 2.3 Mode de règlement

Le règlement sera effectué selon les délais réglementaires en vigueur par virement bancaire à compter de la date de facturation, après vérification du service fait.

### 2.4 Modification de détail du dossier de consultation

La Gaîté Lyrique se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

La présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation avec les candidats.

## **ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION**

### 3.1 Modalités de retrait des dossiers et conditions d'envoi

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet de la Gaîté Lyrique ([www.gaite-lyrique.net](http://www.gaite-lyrique.net)) sur l'onglet « marchés publics », ainsi que sur la plateforme [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com), qui est son profil acheteur. Vous pouvez également demander le dossier par mail à [nicolas.combes@gaite-lyrique.net](mailto:nicolas.combes@gaite-lyrique.net) à compter du jour de la publication de l'annonce d'appel public à la concurrence.

### 3.2 Compositions du dossier de consultation

Chaque dossier de consultation comporte les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Un acte d'engagement (AE).

### 3.3 Renseignements techniques et administratifs

Les candidats devront faire parvenir leur demande de renseignements par courrier ou par mail au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les réponses seront adressées à tous les prestataires ayant retiré le dossier au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

Pour obtenir tout renseignement, les candidats peuvent s'adresser à :

Pour les questions administratives :

M. Nicolas Combes, Administrateur général,  
06.75.62.09.57, [nicolas.combes@gaitelyrique.net](mailto:nicolas.combes@gaitelyrique.net)

Pour les questions techniques et de contenu :

Laure Vergne, Directrice de la communication  
[Laure.vergne@gaitelyrique.net](mailto:Laure.vergne@gaitelyrique.net)

Jérémy Lacker, Chargé de communication éditoriale  
[Jeremie.lacker@gaitelyrique.net](mailto:Jeremie.lacker@gaitelyrique.net)

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Paris.

## **ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES**

### 4.1 Modalités de présentation

Les offres seront adressées par les candidats sous pli cacheté portant la mention « Marché n°28072017-SITE-WEB » à : Monsieur Nicolas Combes, Administrateur général, La Gaîté Lyrique, 3 bis rue Papin, 75003 Paris.

Il est également possible de candidater sur [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com) (cf. procédure de l'article 6).

**Dans tous les cas, une copie de l'offre devra impérativement être adressée par voie électronique à l'adresse [nicolas.combes@gaitelyrique.net](mailto:nicolas.combes@gaitelyrique.net), [laure.vergne@gaitelyrique.net](mailto:laure.vergne@gaitelyrique.net), et [jeremie.lacker@gaitelyrique.net](mailto:jeremie.lacker@gaitelyrique.net).**

### 4.2 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au 18 septembre 2017 à 17 heures.

### 4.3 Contenu de l'enveloppe

Chaque candidature doit être composée de :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) daté et signé.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) daté et signé.
- Le présent Règlement de consultation daté et signé ;
- Une attestation URSSAF certifiant que vous avez bien rempli vos obligations de déclaration et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation de respect des obligations fiscales ;
- Une attestation d'assurance couvrant les responsabilités civiles et professionnelles ;
- Un relevé d'identité bancaire.

Chaque offre doit être composée de :

- Une note d'intention sur le contenu de la mission et sa mise en œuvre, elle devra comprendre :
  - o Une analyse succincte des besoins,
  - o Une proposition de stratégie et de méthodologie de travail pour assurer la réalisation du projet dans son ensemble.

- Une présentation motivée du choix du cadre technique et de la stratégie technique adoptés pour proposer un hébergement en adéquation avec les besoins exprimés.
  - Une esquisse de projet de conception fonctionnelle et technique du site, ainsi qu'une proposition d'arborescence.
  - Des maquettes graphiques (a minima 1 page d'accueil + la page agenda)
  - Des wireframes détaillés (a minima 1 page événement + 1 page de fond)
  - Proposition de format et d'intégration pour la partie "blog".
  - Une estimation du temps de travail consacré à chacune des étapes. Elle sera mise en page dans un calendrier prévisionnel des interventions.
- Un devis détaillé établi par le candidat comprenant la totalité des prestations définies par le présent CCTP, daté et signé, comportant les coordonnées complètes du candidat.
  - Le CV des intervenants (formation, expérience, références) et la désignation d'un interlocuteur unique chargé des échanges avec la Gaîté Lyrique.
  - Des références et des exemples de réalisations antérieures pertinentes au regard des besoins exprimés par la Gaîté Lyrique.
  - En option, un contrat de maintenance annuelle du site web, renouvelable 4 fois (pour 5 ans au total donc).

## **ARTICLE 5. OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES**

Les candidatures seront sélectionnées au regard des capacités techniques des candidats et la complétude du dossier.

Les offres des candidats sont sélectionnées au regard de l'offre la plus avantageuse économiquement parmi celles répondant aux besoins de l'établissement et appréciées au regard des critères suivants :

### **1. Prix : 40 points**

Pour l'analyse du critère prix, la note attribuée sera calculée de la façon suivante : Prix de l'offre la plus basse / Prix de l'offre concernée x Pondération.

### **2. Valeur technique : 40 points**

L'analyse de la valeur technique repose sur la qualité de la note d'intention et du devis détaillé, les références et réalisations antérieures pertinentes pour ce type de prestations, et la méthodologie proposée, selon l'échelle suivante :

- De 0 à 10 = Dossier moyen, réponse assez peu développée ou peu adaptée.
- De 11 à 20 = Dossier correct, réponse adaptée mais manque d'éléments et/ou ne répond pas totalement aux attentes du pouvoir adjudicateur.
- De 21 à 30 = Dossier satisfaisant, réponse adaptée qui répond aux attentes du pouvoir adjudicateur.
- De 31 à 40 = Dossier excellent, réponse adaptée qui dépasse les attentes du pouvoir adjudicateur.

### **3. Valeur graphique : 20 points**

L'analyse de la valeur graphique repose sur la qualité des maquettes graphiques, des wireframes détaillés, ainsi que sur la qualité graphique des exemples de réalisations antérieures pertinents, selon l'échelle suivante :

- De 0 à 5 = Dossier moyen, réponse assez peu développée ou peu adaptée.
- De 6 à 10 = Dossier correct, réponse adaptée mais manque d'éléments et/ou ne répond pas totalement aux attentes du pouvoir adjudicateur.
- De 11 à 15 = Dossier satisfaisant, réponse adaptée qui répond aux attentes du pouvoir adjudicateur.
- De 16 à 20 = Dossier excellent, réponse adaptée qui dépasse les attentes du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 6. PROCEDURE DEMATERIALISEE**

### **- CONDITIONS D'INSCRIPTION DES ENTREPRISES SUR LA PATEFORME**

Les entreprises peuvent télécharger un dossier de consultation et répondre à une consultation, sur la plateforme de dématérialisation de Klekoon : [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com)

La Gaîté Lyrique invite les personnes téléchargeant le dossier de consultation à bien renseigner les champs suivants :

- adresse postale dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par la Gaîté Lyrique pour transmettre les documents.
- « e-mail » dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par la Gaîté Lyrique pour informer des éventuelles modifications du dossier de consultation.

La validité de ces adresses déclarées est de la responsabilité de l'entreprise.  
Le dossier de consultation pourra être téléchargé.

### **- REPONSE ELECTRONIQUE**

Conformément aux dispositions du CMP relatives à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les réponses électroniques sont autorisées pour la présente consultation.

La Gaîté Lyrique dispose d'une plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur Internet à l'adresse suivante [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com).

Cette plate-forme de dématérialisation permet notamment :

- de rechercher les consultations lancées par la Gaîté Lyrique
- de télécharger le dossier de consultation des consultations (le cas échéant)
- de répondre de façon électronique aux consultations (le cas échéant).

L'accès à cette plate-forme est gratuit.

Les échanges d'informations entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole SSL (session http garantissant le cryptage des échanges).

Une copie de sauvegarde de l'envoi dématérialisé de l'entreprise candidate peut être adressée sur support physique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) par courrier selon les modalités et à l'adresse visée à l'article 12.1 du règlement de consultation. L'enveloppe devra préciser l'objet du marché et porter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR ». Cette copie, qui doit être en tous points conforme à l'offre dématérialisée, ne sera utilisée par la Gaîté Lyrique que dans les hypothèses suivantes :

- un programme informatique malveillant détecté par le pouvoir adjudicateur dans le dossier offre transmis par voie électronique,
- lorsqu'une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pas pu être ouverte par le Pouvoir Adjudicateur, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

#### **1 – les conditions d'obtention d'un certificat électronique**

Pour envoyer une réponse électronique à la consultation, la réponse doit pouvoir être signée électroniquement par une personne ayant le droit d'engager l'entreprise, à l'aide d'un certificat émis par une autorité de certification acceptée par la plate-forme de dématérialisation des marchés « Kleekon ».

Pour cela, il suffit qu'une personne de l'entreprise ayant le droit de l'engager se munisse d'un certificat personnel auprès d'une autorité de certification reconnue par la plate-forme klekoon, puis choisisse ce moyen d'authentification sur la plate-forme.

C'est alors via la plate-forme que sera réalisée l'opération technique de signature électronique au moment de la remise de la réponse électronique par l'entreprise.

La liste des autorités de certification acceptées par le site Klekoon est accessible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.gouv.fr/certificats/> ou afin de traiter plus rapidement votre certificat, Klekoon est en partenariat avec la société de certification « Certimomis ». La page accessible depuis ce lien donne les adresses des sites Internet de ces différentes autorités de certification, sites sur lesquels sont expliquées les démarches à suivre pour obtenir un certificat numérique, et le cas échéant, leur coût et leur durée de vie. Un délai pour obtention du certificat est à prévoir par l'entreprise.

## **2 – Les offres contenant un virus détecté**

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.

En cas de virus détecté, la Gaîté Lyrique avertira le candidat. Cette dernière aura 3 jours ouvrés pour adresser à la Gaîté Lyrique une version sans virus de sa candidature et de son offre.

## **3 – L'action de signature, de cryptage et d'envoi de la réponse électronique par le soumissionnaire**

En cliquant sur "Signer et envoyer", le soumissionnaire met en œuvre le processus cryptographique de signature électronique et de chiffrement de la réponse électronique :

- signature de l'offre
- cryptage de l'offre (constituée de l'enveloppe électronique d'Offre et des champs renseignés le cas échéant)

C'est un ActiveX ou une Applet, téléchargé lors de la première réponse électronique réalisée sur la plate-forme, qui réalise – sur le poste du soumissionnaire – ces opérations.

Une fois les opérations cryptographiques réalisées, la réponse est envoyée sur la plate-forme. A la réception du dernier octet de la réponse, un jeton d'horodatage cryptographique est généré par la plate-forme. Il donne une date et heure certaine à la réception de la réponse. Un courrier électronique, signé par la plate-forme, précisant les dates et heure de réception, est alors envoyé au soumissionnaire.

## **4 – Conditions de remise des offres**

Pour les réponses dématérialisées, seules celles transmises par le biais du site « Klekoon » seront acceptées.

## **5 – Re-matérialisation des offres pour signature**

L'attributaire du marché accepte que son offre soit re-matérialisée à l'issue de la procédure et qu'elle donne lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

## **6 – Les questions relatives à une consultation**

Les questions, administratives ou techniques, concernant chaque consultation pourront être posées via la plate-forme Klekoon".

Avant de pouvoir poser une question, les candidats doivent :

- accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme
- renseigner leur identité

Les personnes posant une question seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera utilisée par la Gaîté Lyrique pour répondre aux questions. Il est de la responsabilité des entreprises de définir une adresse électronique valide.

## **7 – Les échanges par voie dématérialisée avec les entreprises**

Après l'ouverture des candidatures et/ou après l'ouverture des offres relatives à la consultation, la Gaîté Lyrique pourra communiquer avec les soumissionnaires via la "Messagerie Sécurisée" disponible sur la plate-forme pour les soumissionnaires authentifiés par certificat.

Cette messagerie sécurisée permettra :

- de réaliser des échanges entre les soumissionnaires et la Gaîté Lyrique mettant en œuvre des mécanismes d'accusés de réception
- aux soumissionnaires de signer leurs échanges avec la Gaîté Lyrique.

## **8 – La réception des courriers électroniques signés sur la plateforme**

Les courriers électroniques automatiques envoyés par la plate-forme sont signés par celle-ci. Ainsi, seuls les récepteurs dotés d'outils SMIME seront capables de lire ces courriers électroniques.

Les messageries suivantes, par exemple, sont compatibles SMIME (liste non exhaustive) : Outlook Express, Netscape Messenger, Outlook 97, Outlook 98, Outlook 2000, Exchange, Lotus Notes v5

- CONDITIONS DE MISE SOUS ENVELOPPE EN CAS D'ENVOI ELECTRONIQUE

Pour répondre à la procédure formalisée sous forme dématérialisée via la plate-forme klekoon, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être :

- Titulaire d'un certificat électronique émis par une autorité de certification acceptée par « Klekoon » afin de signer sa réponse.
- Inscrite sur la plate-forme de gestion des marchés publics accessible à l'adresse [www.Klekoon.com](http://www.Klekoon.com) en ayant choisi le certificat pour mode d'authentification.

Pour répondre à la consultation, l'entreprise cliquera, pour la consultation voulue, sur le lien "Répondre en Marche". Après avoir accepté les conditions d'utilisation, l'entreprise :

- joindra son enveloppe électronique contenant la candidature et l'offre et cliquera sur "Signer et envoyer" en sélectionnant le certificat utilisé pour signer sa réponse électronique.

### **9 - Constitution de l'enveloppe électronique**

L'enveloppe électronique doit être un fichier au format ".zip" contenant les éléments mentionnés à l'article 3 du présent règlement de la consultation. Ces éléments devront être des fichiers dans l'un des formats suivants :

- Format Word (".doc", docx) (version Word 2007 et antérieures)
- Format Acrobat (".PDF") (version Acrobat 7.0 et antérieures)
- Format Excel (".xls", xlsx) (version Excel 2007 et antérieures)

Ces fichiers devront être nommés "nom\_fichier.ext" ou "ext" désigne l'extension du fichier (ex. : "DC4.doc").

Tous les fichiers dont vous avez besoin pour répondre à l'offre sont accessibles sur la plate-forme Klekoon/dématérialisation des marchés/téléchargement/téléchargement des outils.

**Date et signature du candidat :**