

# **DOSSIER D'INFORMATION**



**DOSSIER DE SELECTION DES ENTREPRISES  
CANDIDATES RELATIF A LA LIVRAISON D'UN  
SYSTEME ELECTRONIQUE DE PAIEMENT  
EN VUE DE LA  
CONVENTION DE STRASBOURG 1996**

**(Convention relative à la collecte, au dépôt et à la réception  
des déchets survenant en navigation rhénane et intérieure)**

Procédure mise en œuvre par le :  
Secrétariat de la Commission Centrale pour la Navigation du Rhin  
2, Place de la République - Palais du Rhin  
F-67082 STRASBOURG Cedex  
[www.ccr-zkr.org](http://www.ccr-zkr.org)



## SOMMAIRE

### INTRODUCTION

- PARTIE I**      **Description générale du système électronique de paiement**
- PARTIE II**     **Règlement relatif à la sélection des entreprises candidates, à l'attribution et à la conclusion d'un contrat pour la mise au point du système de paiement de la rétribution d'élimination des déchets**
- PARTIE III**    **Exigences de qualification et critères de sélection**

### ANNEXES

- Annexe A**      **Calendrier des échéances de la procédure d'appel d'offres**
- Annexe B**      **Attestations du ou des représentants officiels de l'entreprise candidate et justificatifs**
- Annexe C**      **Modèles d'attestations relatifs aux critères de sélection**
- Annexe D**      **Modèles d'attestations relatifs aux critères financiers**
- Annexe E**      **Critères pour l'appréciation de l'offre et l'attribution du marché**  
**(sans objet)**

## INTRODUCTION

Le présent dossier contient les informations pertinentes pour la procédure de sélection en vue de l'appel d'offres que le secrétariat de la Commission Centrale a lancé au titre de la Convention de Strasbourg 1996 (Convention relative à la collecte, au dépôt et à la réception des déchets survenant en navigation rhénane et intérieure). Sur demande du Comité exécutif, instauré à cette fin par les Etats signataires à la dite convention, à savoir : l'Allemagne, la Belgique, la France, le Luxembourg, les Pays-bas et la Suisse.

Cette procédure d'appel d'offres sera réalisée sur la base du droit de la Commission Centrale et son statut juridique tel que décrit dans le règlement ci-après. A toutes fins utiles, l'attention est tirée sur le fait que le droit communautaire en matière de procédure d'appel d'offres des organismes qui relèvent du droit public n'est pas applicable, bien que les principes de celui-ci ont été suivis dans la procédure.

A titre indicatif, il est remarqué ici que la procédure prévoit deux étapes :

- la sélection d'un nombre restreint d'entreprises candidates à la présentation d'une offre ;
- l'évaluation des offres recueillies et la sélection de la meilleure d'entre-elles.

Le présent dossier ne concerne que cette première étape.

Toute partie intéressée peut demander des explications sur les exigences pour la candidature ou l'interprétation des critères de sélection. Ces demandes sont à adresser uniquement et exceptionnellement à l'adresse email suivante : [excom@ccr-zkr.org](mailto:excom@ccr-zkr.org). Les réponses envoyées en retour seront rendues publiques sur le site [www.ccr-zkr.org](http://www.ccr-zkr.org).

Par contre, aucune information complémentaire ne peut être donnée concernant le système électronique de paiement envisagé.

Toute communication ou demande, ainsi que les offres doivent être adressées au :

Secrétaire Général  
Commission Centrale pour la Navigation du Rhin  
Palais du Rhin  
2, Place de la République  
F-67082 Strasbourg Cedex

# **PARTIE I**

## **Description générale du système électronique de paiement**

## Sommaire

- 1 Introduction
- 2 Objectif de l'appel d'offres
- 3 Description générale du processus CD et du SPE
- 4 Estimations concernant le fonctionnement du SPE
- 5 Base juridique
- 6 Couverture géographique du SPE
- 7 Description de l'architecture du SPE
- 8 Acteurs et leur interaction avec le SPE
- 9 Environnement et interfaces
- 10 Champ d'application et produits livrables



<b>Sigle/terme</b>	<b>Description</b>
Titulaire de compte	Entité juridique responsable d'un compte ECO
SA	Système d'administration. Partie du SPE assurant l'administration des entités, ainsi que des comptes et des soldes.
Titulaire de carte	Titulaire d'une carte ECO.
CCNR	Commission centrale pour la navigation du Rhin
IC	Instance de contrôle
Contributeur	Les contributeurs (pré)paient la rétribution d'élimination à l'IN.
SPE	Système de paiement électronique
Compte ECO	Compte dédié au paiement de la rétribution d'élimination
Carte ECO	Carte électronique de paiement utilisée dans le cadre du SPE pour effectuer des transactions financières
GOS	<i>Gas Oil Station</i> , Station d'avitaillement
TM	Terminal mobile
IN	Institution nationale
AAP	Appel à proposition
ANS	Accord de niveau de service
CD	Convention déchets
ST	Système de transaction. Partie du SPE responsable du traitement des Transactions ECO

## 1. Introduction

La Convention relative à la collecte, au dépôt et à la réception des déchets survenant en navigation rhénane et intérieure, ci-après dénommée CD (Convention déchets), a été signée en 1996 par la Suisse, l'Allemagne, la France, la Belgique, le Luxembourg et les Pays-Bas. Elle a été ratifiée par tous ces pays et entrera en vigueur lorsque tous les documents finaux auront été déposés à la CCNR (Commission centrale pour la navigation du Rhin).

Le présent appel d'offres se rapporte plus précisément à la Partie A de la Convention, qui aborde la collecte, le dépôt et la réception des déchets huileux et graisseux ainsi que le suivi de ce processus.

La Convention exige le paiement d'une rétribution d'élimination lors de l'achat de produits qui *in fine*, génèrent des déchets huileux et de graisseux. Cette rétribution d'élimination permet de mettre en place et de faire fonctionner une infrastructure permettant le dépôt gratuit de ces déchets.

## 2. Objectif de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres vise à la conception, au développement, à l'évaluation, à la mise en œuvre et à la maintenance d'un système de paiement électronique (SPE) destiné à assurer l'organisation administrative et les différentes fonctions nécessaires en vue de la conformité avec les dispositions de la CD.

## 3. Description générale du processus CD et du SPE

Le SPE constituera le moyen de paiement (mais aussi d'administration et d'enregistrement) de la rétribution d'élimination décrite dans la Convention Déchets.

Les conducteurs achètent des carburants et d'autres produits auprès des avitailleurs dans le cadre d'un processus appelé avitaillement. Dans le cadre de l'exploitation du bateau, ces produits donnent lieu à l'émergence de déchets huileux et graisseux pour lesquels une rétribution d'élimination doit être acquittée en vertu des dispositions de la CD. Le paiement de cette rétribution est basé sur le principe selon lequel la quantité des déchets produits est fonction du carburant consommé.

Pour mener à bien le processus d'avitaillement suivant les dispositions de la Convention, la rétribution d'élimination doit être payée à part. À cet effet, le SPE comporte une Carte ECO, un Terminal mobile et un Système d'administration. Ce dernier est essentiellement exploité par les Institutions nationales des États parties de la CD (voir plus bas) afin de gérer les comptes servant à payer les rétributions. Chaque Carte est associée à un compte ECO. Ces derniers sont associés à un Titulaire de cartes qui, généralement, est le propriétaire du bateau.

Les Titulaires de carte doivent provisionner les comptes bancaires de leurs Institutions nationales désignées *via* les systèmes de virement classiques. L'Institution nationale ajuste le solde du Compte ECO en fonction des versements effectués. Cela signifie qu'un Compte ECO n'est pas un compte bancaire classique. Il n'est pas possible d'effectuer des virements depuis un compte ECO.

Généralement, le conducteur est le Titulaire de la carte et la Station d'avitaillement détient le Terminal mobile. Lorsqu'il utilise la Carte avec le Terminal mobile, et après que le montant de la rétribution d'élimination (qui dépend de la quantité avitaillée) a été établi, une connexion à distance sans fil s'établit avec le Système d'administration afin de valider et enregistrer le paiement de la rétribution. Le compte associé à la Carte est débité du montant dû.

Toutes les parties à la Convention Déchets disposent d'une Instance de contrôle qui a accès aux transactions ECO. Celle-ci vérifie si les acteurs ont agi en conformité avec la réglementation relative à la rétribution d'élimination.

## 4. Estimations concernant le fonctionnement du SPE

Le nombre de cartes nécessaire est estimé à 34 000. En effet, 17 000 bateaux dépendent de la Convention et chacun peut avoir plusieurs conducteurs détenant chacun une ou plusieurs cartes. La moyenne probable est estimée à deux cartes par bateau.

On estime à 12 000 les propriétaires de ces 17 000 bateaux.

On estime à 450 le nombre de stations d'avitaillement et bateaux plus petits exploités par les stations présentes sur la zone de la Convention.

On évalue à 12 par an le nombre de transactions, ce qui donne un total global estimé à 204 000 transactions par an.

## 5. Base juridique

La CD a été signée et ratifiée par les États parties suivants :

- Allemagne
- Belgique
- France
- Pays-Bas
- Suisse
- Luxembourg

Les dispositions de la CD ont été transposées dans les législations nationales de chacun de ces États.

## 6. Couverture géographique du SPE

Le SPE doit être opérationnel dans les zones géographiques suivantes :

- Allemagne : toutes les voies navigables intérieures ouvertes au trafic public.
- Belgique : toutes les voies navigables intérieures ouvertes au trafic public.
- France : Rhin, Moselle canalisée jusqu'à Metz.
- Luxembourg : Moselle
- Suisse : Rhin entre Bâle et Rheinfelden.
- Pays-Bas : toutes les voies navigables intérieures ouvertes au trafic public.

Il convient d'avoir recours à des techniques standards afin que le SPE puisse, théoriquement, être étendu aux autres pays de l'UE.

## 7. Description de l'architecture du SPE

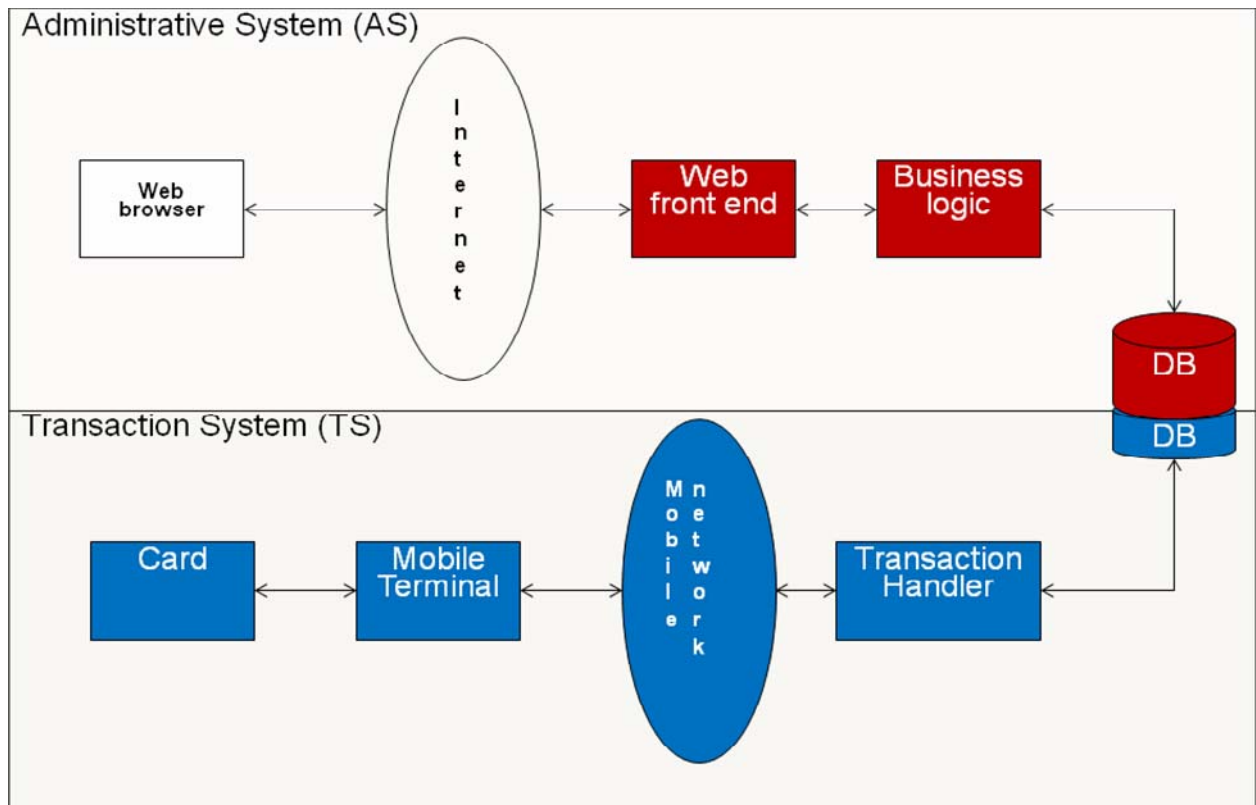
Il est plus aisé de modéliser le SPE sur la base de deux systèmes distincts liés entre eux : le Système d'administration (SA) et le Système de transaction (ST).

Le Système d'administration contient l'ensemble des fonctionnalités liées à la gestion des données administratives (Titulaire de compte, Station d'avitaillement, Terminal mobile, Carte ECO, Bateaux) ainsi qu'à celle des Comptes ECO (soldes). Le Système d'administration est donc une application de base de données.

Le Système de transaction est responsable du processus de paiement à proprement parler, y compris les Cartes ECO, les Terminaux mobiles, le réseau (sans fil) et le traitement des transactions. Il s'agit essentiellement d'un système de traitement des transactions en temps réel.

Certaines données doivent être accessibles à la fois par le Système d'administration et le Système de transaction. Au minimum, il s'agira des données de solde du compte et de transaction.

Le schéma suivant illustre cette caractéristique du SPE.



Remarque : les éléments non colorés se situent hors du champ d'application du cahier des charges.

Le Système d'administration est équipé d'un portail web accessible à partir d'un navigateur web standard. Les Institutions nationales sont les principales utilisatrices du Système d'administration. Parmi les autres utilisateurs, on trouvera les Titulaires de compte et les Instances de contrôle, qui auront seulement la possibilité d'afficher des données limitées. La logique du Système d'administration fournit les fonctionnalités requises et met en application les règles applicables à l'activité. La base de données stocke au minimum les données des entités suivantes :

- Institutions nationales
- Titulaires de compte
- Comptes ECO
- Virements (crédit/débit) (origine des données : SA)
- Transactions au titre de la rétribution d'élimination (origine : ST)
- Cartes ECO
- Station d'avitaillement
- Terminaux mobiles
- Bateaux
- Comptes d'utilisateurs

Les principaux utilisateurs du Système de transaction sont le Titulaire de carte et les Stations d'avitaillement. Le Système de transaction s'interface avec les utilisateurs au moyen d'un Terminal mobile doté d'un affichage simple, d'un clavier et d'une imprimante. La Carte permet d'identifier le Compte ECO sur le système. Le Terminal mobile envoie les transactions au Système de transaction, une application qui traite les transactions et communique les résultats au Système d'administration.

Le Système d'administration et le Système de transaction sont des applications centralisées. Il n'y aura donc qu'un seul Système d'administration et un seul Système de transaction (si l'on excepte les impératifs de redondance).

Il incombe au Fournisseur de décider si le Système d'administration et le Système de transaction utiliseront la même base de données ou des bases de données distinctes. Mais à l'évidence, certaines données devront être disponibles pour les deux systèmes. La mise en œuvre de l'interface entre le Système d'administration et le Système de transaction est considérée comme faisant partie du Système de transaction. Cependant, il devra être possible de remplacer le Système d'administration ou le Système de transaction sans impacter l'autre.

## 8. Acteurs et leur interaction avec le SPE

Un acteur est une personne (ou un objet) extérieure au système et utilisant le système. Les acteurs représentent les différents rôles qu'un individu joue dans sa relation avec le système dont les exigences fonctionnelles sont ici spécifiées. Un individu peut être représenté par plusieurs acteurs s'il joue des rôles différents par rapport au système.

Les acteurs du SPE ont été classifiés en quatre groupes différents :

### Administration du système

Ce groupe représente les administrateurs du système dont la principale responsabilité consiste à assurer le bon fonctionnement du Système d'administration et à créer les Comptes d'utilisateurs sur le SPE.

### Utilisateur du système

Ce groupe représente les utilisateurs habituels du système, ceux qui l'utilisent quotidiennement. Le principal acteur de ce groupe est l'opérateur de l'IN dont la principale responsabilité est de veiller à la tenue et à l'actualisation des données du SPE.

Les autres acteurs de ce groupe peuvent récupérer des informations au sein du SPE, mais n'ont peu, voire pas de possibilités d'en modifier les données.

### Fournisseur

Ce groupe représente les utilisateurs qui agissent pour le compte du Fournisseur. Ils peuvent modifier des informations spécifiques dans le SPE, en lien avec l'infrastructure.

### Divers

Ce groupe représente les personnes qui n'ont pas de Compte d'utilisateur et ne sont pas identifiées auprès du SPE.

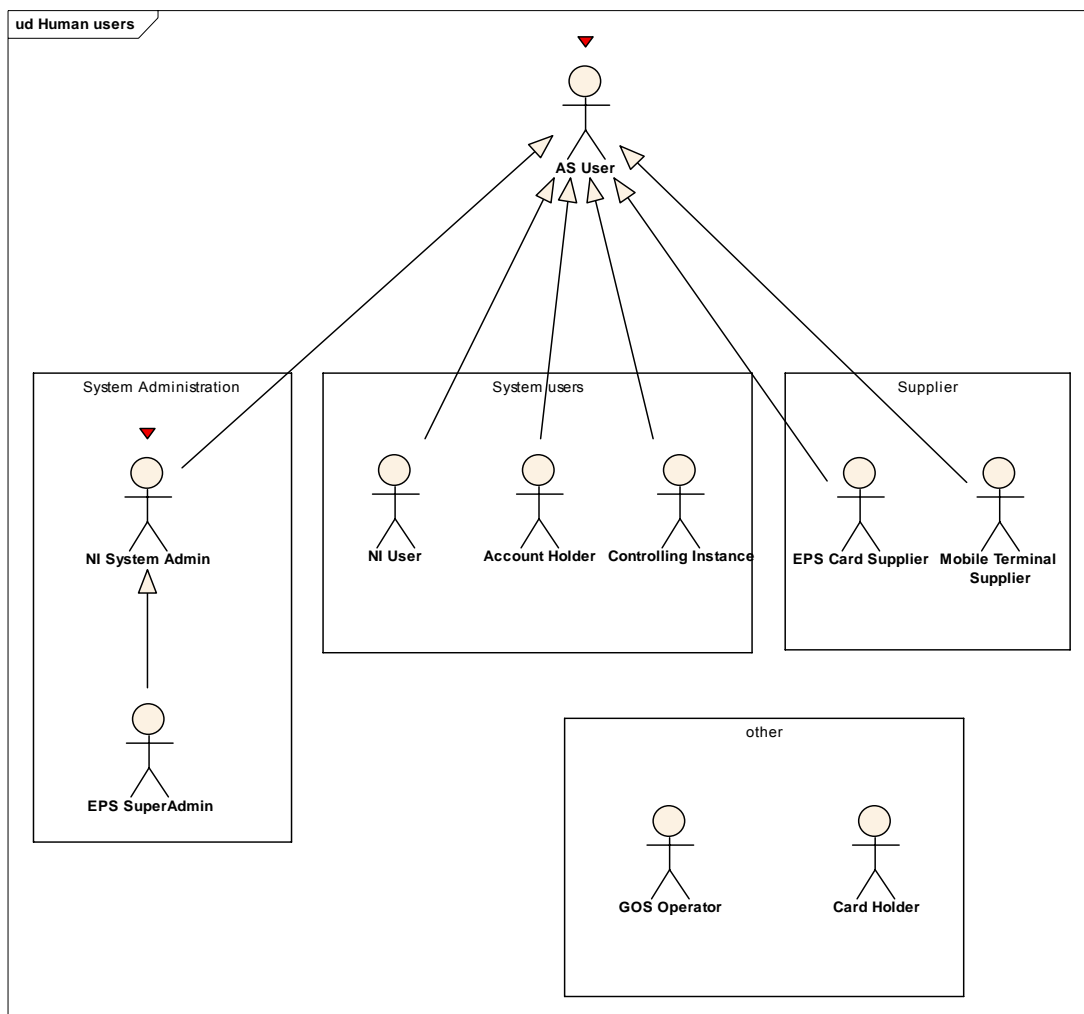


Figure 1 : Utilisateurs humains

Utilisateur du SA

L'utilisateur du SA est un acteur représentant n'importe quel utilisateur du SA. Il dispose d'un Compte d'utilisateur lui permettant de se connecter au Système d'administration et d'utiliser certains de ses services.

SuperAdmin du SPE

Le SuperAdmin du SPE est le « super-utilisateur » du système. Il dispose de privilèges spéciaux qui lui permettent de gérer les comptes d'utilisateurs et d'effectuer d'autres tâches d'administration du système. Ses principales tâches sont l'administration des droits des utilisateurs et le support technique pour les Institutions nationales.

Administrateur système IN

L'Administrateur système IN est un utilisateur du Système d'administration doté de privilèges spéciaux qui lui permettent de gérer les Comptes d'utilisateurs et d'effectuer des tâches d'administration du système dans le domaine d'une Institution nationale.

Titulaire de compte

Le Titulaire du compte est un utilisateur du Système d'administration qui peut accéder à un Compte ECO pour le compte d'un Propriétaire de compte. Ce dernier est la personne morale responsable du Compte.

Utilisateur de l'IN

L'Utilisateur de l'IN est le plus important du Système d'administration. Il effectue des tâches administratives telles que la création et la gestion des données administratives, ainsi que la création et la gestion des comptes d'utilisateurs.

Instance de contrôle

L'Instance de contrôle est une utilisatrice du Système d'administration ; elle doit avoir accès aux Transactions ECO afin de vérifier le respect par les parties de la réglementation relative à la rétribution d'élimination.

Fournisseur de Carte ECO

Le Fournisseur de Carte ECO est un utilisateur responsable de l'enregistrement initial des Cartes ECO au sein du Système d'administration, ainsi que de la fourniture des Cartes ECO aux Institutions nationales.

Fournisseur de Terminal mobile

Le fournisseur de Terminal mobile est un utilisateur du Système d'administration responsable de l'enregistrement initial des Terminaux mobiles dans le Système d'administration et de la fourniture des Terminaux mobiles aux Institutions nationales ou aux Stations d'avitaillement.

Il est également responsable de la maintenance des Terminaux mobiles et à ce titre, doit tenir à jour, dans le Système d'administration, les informations de statut des terminaux.

Opérateur GOS

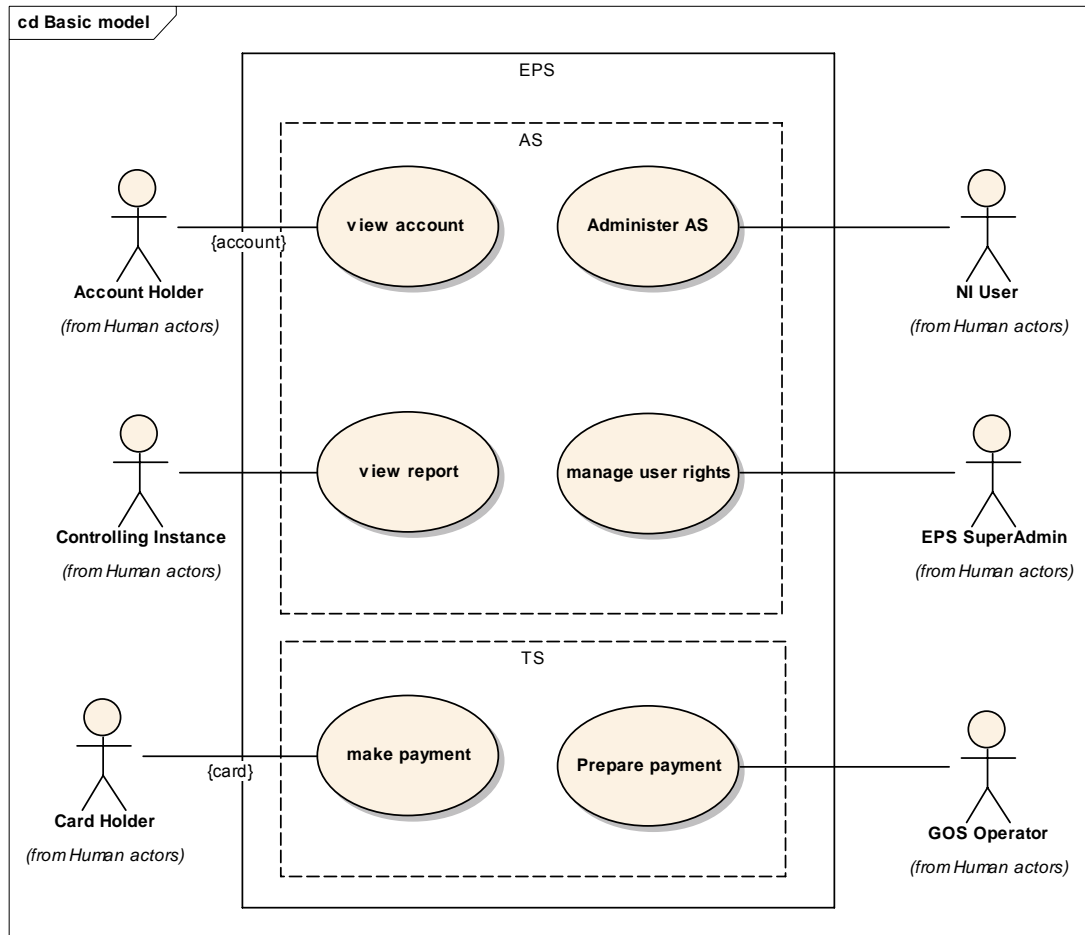
L'opérateur GOS (*Gas Oil Station*) est la Station d'avitaillement qui prend en charge les interactions avec le Terminal mobile. Il n'a pas de Compte d'utilisateur et n'est pas enregistré dans le SPE.

Titulaire de carte

Le Titulaire de carte est un acteur utilisant la carte ECO pour effectuer une transaction ECO. Il n'a pas de compte d'utilisateur et n'est pas enregistré dans le SPE.

**Acteurs et SPE**

L'illustration suivante montre les utilisateurs et les principales fonctionnalités du SPE auxquelles ils auront recours. À noter que cette figure très simplifiée n'est présente qu'à titre d'illustration.



Le Titulaire du compte ne peut utiliser le système que pour visualiser ses propres données de compte (solde, historique des transactions et Cartes ECO associées). Les versements sur un Compte ECO sont effectués en dehors du Système d'administration vers une banque de l'Institution nationale à l'aide des systèmes conventionnels de virement, puis enregistrés dans le Système d'administration par cette Institution nationale.

Celle-ci utilise le Système d'administration essentiellement pour enregistrer les informations relatives à l'ensemble des entités concernées, y compris les virements de et vers les Comptes ECO effectués en dehors du SPE, comme décrit ci-avant.

L'Instance de contrôle pourra afficher des rapports prédéfinis générés par le système, ainsi que des données exportées, afin de les analyser en dehors du système.

Le SuperAdmin du SPE crée et administre les droits des utilisateurs ainsi que les Comptes d'utilisateurs.

Le Titulaire de carte utilise le Système de transaction pour s'acquitter de la rétribution d'élimination *via* sa Carte ECO et le Terminal mobile de la Station d'avitaillement.

L'opérateur de la Station d'avitaillement utilise le Système de transaction pour préparer les paiements sur le Terminal mobile.

## 9. Environnement et interfaces

Bien que la mise en œuvre de ces interfaces se situe hors du champ d'application du SPE, celui-ci doit prévoir des interfaces personnalisées avec les systèmes externes suivants :

- **Systèmes d'administration des IN** : la plupart des Institutions nationales disposent déjà de systèmes d'administration automatisés pour l'enregistrement des Bateaux, des Propriétaires et des Stations d'avitaillement. Le SPE/Système d'administration doit prévoir l'exportation des informations de base sous forme générique (par exemple *via* une fonctionnalité d'exportation au format XML, CSV ou ODBC).
- **Systèmes comptables des IN** : la plupart des Institutions nationales disposent déjà de systèmes financiers automatisés. Le SPE/Système d'administration doit prévoir l'exportation

des informations de base sous forme générique (par exemple *via* une fonctionnalité d'exportation au format XML, CSV ou ODBC).

- **Outils de requête des IC** : les Instances de contrôle peuvent avoir besoin, au cours de leurs investigations, d'analyses plus sophistiquées. Il doit être possible d'exporter des données « brutes » à cet effet (par exemple, *via* une fonctionnalité d'exportation au format XML, CSV ou ODBC).
- **Systèmes de paiement électronique externes** : dans certains pays, il existe des systèmes de paiement électronique permettant d'automatiser les transactions de paiement. Le système néerlandais iDeal en est un exemple. Le Système d'administration doit prévoir une interface pour ces systèmes.

Il convient également de prévoir, au cours de la phase de transition, l'importation préalable des données des Institutions nationales (avant l'entrée du SPE en production).

## 10. Champ d'application et produits livrables

Le présent appel d'offres porte sur deux systèmes automatisés (le Système d'administration et le Système de transaction), leurs services de support et un projet.

Le champ d'application et les produits livrables ont les mêmes profils pour le Système de transaction et le Système d'administration. La portée de chaque élément pourra cependant être très différente pour les deux systèmes.

Le Système d'administration est une application commerciale pouvant être considérée comme une solution de type ASP (*application service provider*, fournisseur d'applications hébergées), dont la CCNR serait à la fois le propriétaire et le fournisseur d'hébergement, et dont les Institutions nationales seraient les clientes. Une fois en place, le Système d'administration évoluera en fonction des demandes de développement de la CCNR et des Institutions nationales (clientes).

En revanche, le Système de transaction n'est pas une application commerciale, mais plutôt une infrastructure de traitement des transactions qui pourrait être remplacée sans impacter l'application commerciale et ses processus. L'activité du Système de transaction inclut la mise à disposition de matériels tels que les Terminaux mobiles et les Cartes ECO. Pour les Terminaux mobiles, tous les aspects opérationnels (commande, déploiement, maintenance, remplacement, etc.) doivent être prévus.

### i. Système d'administration : champ d'application et produits livrables

1. Conception du Système d'administration  
La conception d'un Système d'administration conforme aux recommandations et aux souhaits développés dans le cahier des charges. Cela inclut la fourniture d'une conception fonctionnelle cohérente, d'une documentation technique, d'un opérateur de support technique et de manuels d'utilisation.
2. Développement et évaluation du Système d'administration  
Le développement et le test d'un Système d'administration conforme aux recommandations et aux souhaits développés dans le cahier des charges et dans la documentation de la phase Conception. L'évaluation comporte tous les tests nécessaires pour que le système soit accepté par la CCNR (tests de validation unité, système, intégration et utilisateur final).
3. Support technique des Institutions nationales  
Proposer du support à la demande (y compris de la formation) aux Institutions nationales pendant le lancement du Système d'administration et dès lors qu'il sera exploité.
4. Fourniture, hébergement et gestion de l'infrastructure informatique et de communication requise pour le Système d'administration  
Cela inclut la fourniture (y compris l'acquisition) et l'hébergement de toute application, base de données ou serveur, nécessaires au fonctionnement du Système d'administration, ainsi que les composants réseau, la connectivité avec le Système d'administration et tout autre composant de l'infrastructure informatique et de communication nécessaire pour que le Système d'administration fournisse les services pour lesquels il a été conçu et au niveau de service exigé.
5. Support opérationnel du Système d'administration  
Pendant toute la durée contractuelle, l'ensemble du support opérationnel nécessaire au Système d'administration pour qu'il soit pleinement fonctionnel au niveau de service exigé.



## **ii. Système de transaction : champ d'application et produits livrables**

1. Conception du Système de transaction  
La conception d'un Système de transaction en conformité avec les recommandations et les souhaits développés dans le cahier des charges. Cela inclut la fourniture d'une conception fonctionnelle cohérente, d'une documentation technique, d'un opérateur de support technique et de manuels d'utilisation.
2. Développement et test du Système de transaction  
Le développement et le test d'un Système de transaction conforme aux recommandations et souhaits développés dans le cahier des charges et dans la documentation de la phase Conception. L'évaluation comporte tous les tests nécessaires pour que le système soit accepté par la CCNR (tests de validation unité, système, intégration et utilisateur final).
3. Support technique des Institutions nationales  
Proposer un service de support à la demande aux Institutions nationales pendant le lancement du Système de transaction et dès lors qu'il sera opérationnel.
4. Fourniture, hébergement et gestion de l'infrastructure informatique et de communication requise pour le Système de transaction  
Cela inclut la fourniture (y compris l'acquisition) et l'hébergement de toute application, base de données ou serveur nécessaires au fonctionnement du Système de transaction, ainsi que la connectivité réseau et les équipements de communication des données requis par le Système de transaction et tout autre composant de l'infrastructure informatique et de communication requise pour que le Système de transaction fournisse les services pour lesquels il a été conçu et au niveau de service exigé.
5. Support opérationnel pour le Système de transaction  
Tout le support opérationnel nécessaire, pendant toute la durée contractuelle, au Système de transaction de sorte que celui-ci soit pleinement opérationnel au niveau de service exigé.
6. Fourniture et support des Terminaux mobiles et des consommables  
Le Fournisseur doit livrer, installer et tester les Terminaux mobiles de manière sécurisée dans les Stations d'avitaillement de toute la zone de couverture de la CD et prendre en charge le support technique complet des Terminaux mobiles exploités, y compris la fourniture des consommables.
7. Fourniture et support des Cartes ECO  
Le Fournisseur doit assurer un système sécurisé de commande et de livraison des lots de Cartes ECO aux utilisateurs chargés de l'émission des cartes (essentiellement les Institutions nationales) sur l'ensemble de la zone de couverture de la CD.

## **iii. Champ d'application et produits livrables : services de support**

1. Commande de cartes ECO et de Terminaux mobiles  
Le Fournisseur doit assurer un service de commande et de livraison des Cartes ECO et des Terminaux mobiles.
2. Fourniture des services de maintenance  
Le Fournisseur doit proposer un service de support technique (sur site) et des services de maintenance pour les Terminaux mobiles déployés dans les Stations d'avitaillement.
3. Fourniture de consommables  
Le Fournisseur doit prévoir un service de commande et de livraison des consommables (par exemple, papier d'impression) pour les Terminaux mobiles déployés dans les Stations d'avitaillement.

**iv. Champ d'application et produits livrables : projet**

Le Fournisseur doit créer un projet dédié en vue de la conception, de la mise en œuvre et du lancement du SPE dans le respect du délai et du budget.

## **PARTIE II**

**Règlement relatif à la sélection d'entreprises candidates, à  
l'attribution et à la conclusion d'un contrat pour la mise au  
point du système de paiement de la rétribution  
d'élimination des déchets**

**Règlement relatif à la sélection d'entreprises candidates, à l'attribution et à la conclusion d'un contrat pour la mise au point du système de paiement de la rétribution d'élimination des déchets**

**Titre 1 : Contexte légal et institutionnel**

**Article 1**

Le présent règlement régit l'appel aux candidatures, la sélection de candidats, l'appel d'offre et la conclusion du contrat relatif à la fourniture d'un système électronique de paiement de la rétribution d'élimination des déchets survenant en navigation intérieure.

**Article 2**

Le pouvoir adjudicateur de ce marché est la Commission Centrale pour la Navigation du Rhin, ci-après dénommée CCNR, organisation internationale ayant son siège à Strasbourg.

En vertu de l'Accord de siège conclu avec la République française, cette organisation possède la personnalité juridique et dispose de la capacité de contracter et d'acquérir des biens immobiliers et mobiliers.

La CCNR jouit en vertu de cet Accord de l'immunité de juridiction et de l'immunité d'exécution. Tout différend portant sur l'interprétation et l'exécution des contrats auquel la CCNR est partie, est à la demande de l'autre partie soumise à l'arbitrage, ainsi que précisé dans l'article 28 ci-après.

Les actes de la CCNR sont soumis à son droit propre. La CCNR veille pour le présent appel d'offre et la conclusion du contrat correspondant à s'inspirer des principes qui sont à la base de la réglementation communautaire à savoir les principes de transparence et d'appel à la concurrence. La procédure d'appel d'offre, de sélection du contractant et de conclusion du marché relève exclusivement du présent règlement.

Toute contestation relative à la procédure d'appel d'offre à la sélection des candidats et au choix du contractant ne pourra être portée que devant la commission d'examen mentionnée à l'article 5 et dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la décision contestée.

La CCNR ne prend pas en charge les frais liés à la participation à la procédure exposés par les entreprises intéressées. Elle exclut toute autre indemnisation des entreprises intéressées ou candidates en raison du présent appel d'offre. Tout engagement de la CCNR ne naît qu'à la signature du contrat et ne concerne que son contractant.

**Article 3**

Pour des raisons qui lui paraîtront justifiées, la CCNR pourra renoncer à tout moment à la poursuite de l'appel d'offre, à l'examen des offres, à la sélection d'un soumissionnaire et à l'attribution du marché. Elle fait connaître les motifs de cet abandon par voie écrite suivant les mêmes modalités que le dossier d'information a été rendu public. Les entreprises candidates ou les soumissionnaires seront immédiatement informés par voie écrite.

Aucune indemnisation n'est due dans ce cas même aux entreprises ayant présenté une offre.

#### **Article 4**

A titre subsidiaire, le contrat conclu pourra faire référence au droit matériel de l'Etat du siège de la CCNR à savoir le droit français. Cette désignation d'un droit matériel subsidiaire est exclusive de toute compétence des juridictions de l'Etat dont le droit matériel sert ainsi de référence. D'éventuels litiges sont régis suivant les dispositions de l'article 28 du présent règlement.

#### **Article 5**

Pour la sélection des candidats, l'examen des offres et des contestations éventuelles préalable à la signature du contrat, il est constitué une commission d'examen.

La composition de cette commission d'examen est fixée par le comité exécutif<sup>1</sup>, lequel détermine aussi les conditions de fonctionnement de cette commission et les obligations de ses membres.

### **Titre 2 : Modalités de la consultation**

#### **Article 6**

La procédure applicable comportera les étapes suivantes :

- 1) Etape de la sélection comprenant ce qui suit :
  - a) information du secteur industriel concerné du projet poursuivi par la CCNR et invitation adressée à des entreprises intéressées à présenter leur candidature à la procédure de sélection ; à cette fin un dossier d'information sera rendu public ;
  - b) réception des candidatures des entreprises intéressées.
  - c) sélection des entreprises admises à présenter une offre.
  - d) adoption de la décision de sélection et sa communication aux entreprises concernées ;
- 2) Etape de l'attribution du marché, comprenant ce qui suit :
  - a) appel des entreprises retenues à présenter leur offre ;
  - b) examen des offres présentées, évaluation des offres admises et sélection de l'offre la plus avantageuse économiquement ;
  - c) adoption de la décision d'attribution et sa communication aux soumissionnaires ;
  - d) conclusion du contrat.

Le déroulement des opérations de consultation et de sélection des offres se fera selon le planning figurant en annexe A. La commission d'examen pourra, en cas de besoin, modifier ce planning. Le cas échéant, les parties intéressées ou les soumissionnaires seront informés de ces modifications.

---

<sup>1</sup> Le Comité exécutif a été créé par une Déclaration commune des Etats signataires de la Convention relative à la collecte, au dépôt et à la réception des déchets survenant en navigation rhénane et intérieure du 9 septembre 1996 qui a prévu le mécanisme de rétribution d'élimination pour lequel le système de paiement, objet de l'appel d'offre, est créé.

### **Titre 3 : Sélection des candidats**

#### **Article 7**

Un dossier d'information destiné à informer les entreprises susceptibles d'être intéressées par les travaux à réaliser et les invitant à présenter leur candidature sera composé par le secrétariat de la CCNR.

Ce dossier d'information comportera :

Partie I : description générale du système électronique de paiement ;

Partie II : le présent règlement ;

Partie III : exigences de qualification et critères de sélection.

Annexes :

Annexe A	Calendrier des échéances de la procédure d'appel d'offres
Annexe B	Attestations du ou des représentants officiels de l'entreprise candidate et justificatifs
Annexe C	Modèles d'attestations relatifs aux critères de sélection
Annexe D	Modèles d'attestations relatifs aux critères financiers
Annexe E	Critères pour l'appréciation de l'offre et l'attribution du marché. (sans objet)

La CCNR assurera la diffusion nécessaire de ce dossier d'information de manière à garantir une mise en concurrence et la transparence de la procédure. En particulier, elle recourra à une diffusion de l'information sur Internet (site de la Communauté européenne [ted.europa.eu](http://ted.europa.eu) et site [www.ccr-zkr.org](http://www.ccr-zkr.org)) pourra faire appel aux moyens d'information dont disposent ses Etats membres et pourra communiquer directement ce dossier d'information aux entreprises qui lui auront été signalées.

Toute entreprise intéressée pourra demander auprès du Secrétaire Général le dossier susmentionné et prendre part à la procédure de sélection.

#### **Article 8**

Pour prendre part à la procédure de sélection, les entreprises candidates devront communiquer avant la date limite indiquée dans le planning figurant en annexe A du dossier d'information un dossier comportant les pièces suivantes :

- 1) Les attestations et justificatifs mentionnés dans l'annexe B du dossier d'information dûment remplis ;
- 2) Les modèles dûment remplis de l'annexe C et D du dossier d'information.

#### **Article 9**

Le dossier relatif à la participation à la procédure de sélection est présenté par lettre recommandée adressée au Secrétaire Général de la CCNR.

Le Secrétaire Général de la CCNR établit une liste des entreprises intéressées avec l'indication de la date de réception du dossier de candidature et leur délivre un accusé de réception.

### **Article 10**

Les candidatures pourront être formulées en langue anglaise, française, allemande ou néerlandaise.

Les pièces présentées par les candidats devront être datées et dûment signées par un représentant désigné par l'entreprise. Les justificatifs y afférents doivent être joints au dossier à soumettre.

### **Article 11**

Toute entreprise candidate peut solliciter par voie écrite des explications complémentaires au plus tard le dixième jour précédant la date visée à l'article 12 ci-après. Ces demandes sont soumises à la commission d'examen. Il sera répondu à chaque demande. La réponse est communiquée à l'entreprise concernée et rendue publique sur le site [www.ccr-zkr.org](http://www.ccr-zkr.org).

Une entreprise candidate devra signaler les erreurs, insuffisances ou inadéquations affectant les indications figurant dans ces documents dans les meilleurs délais.

Toute communication doit être faite de manière à assurer la confidentialité des candidatures et à sauvegarder le caractère non discriminatoire de la procédure.

### **Article 12**

Les candidatures présentées après le délai mentionné à l'annexe A du dossier d'information sont irrecevables pour la sélection et ne seront pas considérées.

Si les attestations et preuves visées à l'annexe B du dossier d'information sont communiquées de manière incomplète, les documents de candidature ne seront pas pris en considération.

La commission d'examen vérifie si les dossiers des entreprises qui ont présenté une candidature répondent aux exigences de qualification visées en Partie III du dossier d'information. Si ces exigences relatives à la qualification ne sont pas respectées, la candidature ne sera pas prise en considération.

La Commission d'examen apprécie l'adéquation des entreprises candidates dont le dossier n'a pas été rejeté, sur la base des critères énumérés dans la Partie III du dossier d'information.

La Commission d'examen, en tenant compte de cette appréciation et dans l'ordre du nombre de points attribués sur la base de la Partie III du dossier d'information, établit la liste des entreprises susceptibles de présenter une offre. Cinq entreprises au maximum seront invitées à présenter une offre.

Toutes les entreprises ayant présenté un dossier de candidature seront informées par le Secrétaire général de la CCNR des décisions de la commission d'examen.

## **Titre 4 : attribution du marché**

### **Article 13**

Les entreprises sélectionnées (soumissionnaires) sont invitées à présenter une offre conforme au dossier d'appel d'offres qui leur sera soumis.

Le dossier d'appel d'offres comportera :

- Partie I : cahier des charges techniques spécifiant les fonctionnalités attendues et détails concernant les prix;
- Partie II : le présent règlement;
- Partie III : le cahier des clauses juridiques et le projet d'acte d'engagement;
- Partie IV : les critères pour l'appréciation des offres.
- Annexes :
  - A Calendrier
  - B *(sans objet)*
  - C *(sans objet)*
  - D *(sans objet)*
  - E Modèles pour les offres.

#### **Article 14**

Toute entreprise candidate sélectionnée (soumissionnaire) peut solliciter par voie écrite des explications complémentaires au plus tard le quinzième jour précédant la date visée à l'article 18 ci-après. Ces demandes sont soumises à la commission d'examen. Il sera répondu à chaque demande. La réponse est communiquée simultanément et par voie écrite à tous les soumissionnaires.

Un soumissionnaire devra signaler les erreurs, insuffisances ou inadéquations affectant les indications figurant dans ces documents dans les meilleurs délais.

Toute communication doit être faite de manière à assurer la confidentialité des offres et à sauvegarder le caractère non discriminatoire de la procédure.

#### **Article 15**

L'offre devra être formulée en langue anglaise. Elle peut comporter des traductions dans d'autres langues mentionnées à l'article 10.

Le dossier d'offre devra comporter :

- a) Le cahier des charges techniques et le cahier des clauses juridiques acceptés, datés et signés par une personne disposant des pouvoirs nécessaires ;
- b) Une offre de services complète conforme aux exigences techniques ;
- c) les autres informations prévues par le présent règlement ou par le cahier des clauses juridiques.

Le soumissionnaire devra préciser expressément que l'offre est valable pour une période minimale de trois mois à compter de la date mentionnée en annexe A du dossier d'appel d'offres à laquelle l'offre doit avoir été soumise.

#### **Article 16**

Le soumissionnaire transmettra son offre dûment signée sous pli cacheté comportant une enveloppe extérieure à l'adresse du Secrétaire Général de la CCNR et une enveloppe intérieure cachetée avec les documents de l'offre.

L'ensemble des pièces constituant cette offre devra également être fourni en version électronique sur disque CD Rom. En cas de divergence entre les versions sur support papier et électronique, la version signée de la première sera retenue.



Le Secrétaire Général conserve non dépouillées les enveloppes intérieures comportant les offres. Il établit la liste des offres reçues avec l'indication de la date de réception et délivre un accusé de réception de l'offre à chaque entreprise soumissionnaire.

Il remettra les offres à la commission d'examen à la date du début des opérations de sélection.

## **Titre 5: prise de connaissance et examen des offres**

### **Article 17**

La procédure d'examen des offres, les délibérations et le processus d'évaluation demeurent confidentiels et sont consignés par écrit.

### **Article 18**

Pour être recevable, une offre, dûment signée, doit avoir été présentée dans le délai précisé dans le calendrier de l'annexe A du dossier d'appel d'offres, comporter les informations précisées aux articles précédents, ainsi que l'ensemble des indications indiquées dans le dossier d'appel d'offre et porter sur toutes les fournitures et prestations faisant l'objet de l'appel d'offre.

### **Article 19**

La commission d'examen procède à l'examen des offres. Elle vérifie d'abord la recevabilité des offres. Elle procède au rejet des offres ne respectant pas les conditions de la demande. Elle motive ses décisions de rejet. Celles-ci sont communiquées par écrit aux soumissionnaires. La correction d'erreurs manifestes, affectant une offre peut être acceptée par la Commission d'examen.

### **Article 20**

La Commission d'examen établit un compte rendu des offres déclarées recevables et leurs caractéristiques essentielles. Elle procède ensuite à l'évaluation des offres. Elle peut à cette fin recourir au conseil d'experts qu'elle choisit.

### **Article 21**

Des entretiens pourront être menés avec chacun des soumissionnaires dont l'offre a été déclarée recevable. Ces entretiens complémentaires permettront à la Commission d'examen d'obtenir des précisions sur différents aspects d'une offre et de corriger les erreurs manifestes.

### **Article 22**

L'attribution du marché se fera au soumissionnaire dont l'offre sera la plus avantageuse économiquement et sur la base des critères mentionnés dans la Partie IV du dossier d'appel d'offre.

### **Article 23**

A l'issue de l'évaluation, la commission d'examen établit un rapport d'évaluation des offres indiquant les raisons pour lesquelles une offre a été retenue comme étant jugée la meilleure et elle présente sa proposition au comité exécutif.

#### **Article 24**

Le comité exécutif procède à la sélection définitive d'une offre et prend la décision d'attribution du marché. Le Secrétaire Général communique cette décision à tous les soumissionnaires.

#### **Article 25**

Le Secrétaire Général de la CCNR prend avec l'entreprise retenue les dispositions nécessaires pour la signature du contrat.

### **Titre 6 : dispositions relatives au contrat**

#### **Article 26**

En sus du présent règlement, le contrat sera constitué par les éléments mentionnés dans le cahier des clauses juridiques, notamment :

- l'offre soumise conformément à l'article 15 et précisée conformément à l'article 21, dont le soumissionnaire s'est engagé à assurer la réalisation,
- l'acte d'engagement.

#### **Article 27**

A toutes fins utiles, le lieu d'exécution du contrat est désigné comme étant celui du siège de la CCNR.

### **Titre 7 : Litiges relatifs à l'exécution du contrat**

#### **Article 28**

Tout litige à l'exécution du contrat sera soumis, à défaut d'accord amiable entre les parties, à la décision d'une commission arbitrale.

Toutefois, la CCNR pourra renoncer par une décision formelle et expresse à son immunité de juridiction. Dans ce cas, la juridiction compétente sera le Tribunal de Grande Instance de Strasbourg, et non pas la Commission arbitrale.

Aucune disposition du présent règlement ou des autres documents constitutifs de marché en dehors de la décision formelle susmentionnée de la CCNR ne pourra être interprétée comme une renonciation à cette immunité.

#### **Article 29**

La commission arbitrale sera composée de deux arbitres, choisis respectivement par chacune des deux parties et d'un surarbitre désigné par les deux arbitres. A défaut d'accord entre les deux arbitres sur cette désignation dans un délai de 4 mois, le Président du Tribunal de Grande Instance de Strasbourg procédera à la désignation du surarbitre.

Par accord express, les parties pourront définir une autre instance arbitrale.

### **Article 30**

La commission arbitrale siègera à Strasbourg. Elle fixera la procédure à suivre. La langue de la procédure sera convenue par la commission arbitrale.

### **Article 31**

En sus des dispositions contractuelles, la commission arbitrale ou l'instance arbitrale appliquera, en cas de besoin, à titre complémentaire et subsidiaire les principes généraux du droit et les usages généraux du commerce. A titre très subsidiaire, il pourra être fait application des dispositions de droit matériel national auquel renvoie le contrat.

### **Article 32**

La décision arbitrale lie les parties et ne sera susceptible d'aucun recours.

Les frais de la procédure arbitrale seront supportés conformément aux règles définies par la commission ou l'instance arbitrale.

En cas de besoin, des avances seront consenties aux arbitres. Ces avances seront supportées à parts égales par les parties.

\*\*\*



## **PARTIE III**

### **Exigences de qualification et critères de sélection**

## SOMMAIRE

### Introduction

#### Section 1 – Expérience et performance

1. Exigences de qualification (MR)
2. Critères de l'expérience et des réalisations antérieures sur des marchés similaires
3. Critères pour la satisfaction de la clientèle
4. Critères pour l'assurance de qualité (QA)
5. Modèles pour les attestations à fournir

#### Section 2 – Critères financiers

1. Exigence concernant le chiffre d'affaires minimum dans le secteur du traitement de données
2. Critères concernant la situation financière et économique
3. Modèles pour les déclarations financières à soumettre

#### Section 3 – Système de points

## Introduction

Dans le cadre du processus de sélection, les conditions suivantes sont applicables :

– Exigences de qualification

Le soumissionnaire doit fournir un ensemble minimum de références et justifier d'un chiffre d'affaires minimum réalisé dans le domaine des systèmes d'information afin de prouver qu'il possède l'expérience et les connaissances spécifiques requises. L'observation de ces exigences est requise pour que sa candidature soit prise en compte dans le cadre de l'évaluation.

– Critères

Des points sont attribués pour chaque critère respecté. Quatre catégories de critères sont utilisées :

1. Critères de l'expérience et de réalisations antérieures relatives à des projets similaires - le soumissionnaire peut fournir des références appropriées concernant des compétences spécifiques.
2. Critères de la satisfaction de la clientèle - le soumissionnaire peut fournir une déclaration de satisfaction de sa clientèle, dans laquelle le client atteste que le soumissionnaire a fait la preuve de sa compétence dans la pratique.
3. Critères de l'assurance de qualité - le soumissionnaire peut fournir des précisions sur la politique d'assurance de la qualité appliquée par son entreprise.
4. Critères concernant la solidité financière de l'entreprise – Le soumissionnaire peut fournir des indications relatives à la situation financière de l'entreprise.

## Section 1 - Expérience et performance

### 1. Exigences de qualification (MR)

Les exigences MR.1 à MR.5 de la présente section constituent des exigences de qualification. Le soumissionnaire doit satisfaire à chacune de ces exigences. La non-observation de l'une des exigences de cette section est éliminatoire.

- MR.1 Présentation d'une référence au minimum concernant la conception, la mise en oeuvre et l'entretien d'un système comparable de traitement de transactions (par exemple: système de paiement électronique ou de cartes de fidélité avec système de terminaux mobiles et de cartes) dans un pays européen ;
- MR.2 Présentation d'une référence au minimum concernant la mise en oeuvre et l'entretien d'une infrastructure de TIC utilisée actuellement ou antérieurement dans au moins trois pays européens ;
- MR.3 Présentation d'une référence au minimum concernant l'hébergement et l'entretien d'une application de bases de données avec un frontal reposant sur la technologie de l'Internet ;
- MR.4 Présentation d'une référence au minimum concernant la conception, la mise en oeuvre et l'entretien d'une application personnalisée reposant sur la technologie de l'Internet ;
- MR.5 Présentation d'une référence au minimum concernant la fourniture et la mise en oeuvre de services logistiques comparables avec personnalisation, établissement et délivrance sécurisée de cartes à puce et de terminaux mobiles.

Il est possible de présenter entre 1 (minimum) et 7 (maximum) références différentes concernant des projets. Une référence peut être utilisée pour répondre à une ou plusieurs des exigences de qualification.

### 2. Critères de l'expérience et des réalisations antérieures sur des marchés similaires

Les exigences C.1 à C.5 de la présente section constituent des critères. Des points seront attribués au soumissionnaire pour chaque critère respecté. La note finale pour cette section correspond à la somme des points attribués pour chaque critère.

La note zéro (0) sanctionne le non-respect d'un critère par le soumissionnaire. La note dix (10) est accordée lorsque le critère est respecté par le soumissionnaire. Aucune note intermédiaire (1 à 9) n'est attribuée.

La note totale pour cette section correspond à la somme des points attribués pour chaque critère. La note maximale pour cette section est de 50 points.

- C.1 Présentation d'une référence au minimum concernant la personnalisation visuelle et électronique de cartes de paiement électronique ou d'autres cartes ;
- C.2 Présentation d'une référence au minimum concernant la mise en oeuvre et le fonctionnement quotidien d'un service d'assistance multilingue (au moins deux langues) ;
- C.3 Présentation d'une référence au minimum concernant la formation d'un organisme de gestion (opérationnel) d'un client permettant à cet organisme de gestion (opérationnel) de fournir une assistance directe aux usagers ;
- C.4 Présentation d'une référence au minimum concernant la fourniture et la mise en oeuvre de services logistiques comparables avec établissement et délivrance sécurisée de cartes à puce et de terminaux mobiles à l'échelle internationale ;
- C.5 Présentation d'une référence au minimum concernant un projet TI dans le domaine du transport et de la logistique.

Présenter entre 1 (minimum) et 7 (maximum) références différentes. Une référence peut être utilisée pour répondre à un ou plusieurs critères. Les références utilisées pour les exigences de qualification peuvent également être utilisées pour les critères C.1 à C.5.



Ne doivent être présentées que des références concernant un marché de portée similaire en termes de complexité et d'exigences du système électronique de paiement.

### **3. Critères pour la satisfaction de la clientèle**

Pour chacune des exigences de qualification du paragraphe 1, 10 points supplémentaires seront accordés si les exigences de qualification sont respectées et si une déclaration de satisfaction valable fournie par un client est jointe aux références.

Pour chacun des critères du paragraphe 2, 5 points supplémentaires seront accordés si le critère est respecté et si une déclaration de satisfaction valable fournie par un client est jointe aux références. Aucune note intermédiaire n'est accordée.

La note totale pour cette section correspond à la somme des points attribués pour chaque critère. La note maximale pour cette section est de 75 points (50 points pour les déclarations de satisfaction des clients concernant les exigences qualification du paragraphe 1 et 25 points pour les déclarations de satisfaction des clients concernant les critères de l'expérience et des réalisations antérieures pour des marchés similaires du paragraphe 2).

### **4. Critères pour l'assurance de qualité (QA)**

Les exigences pour l'assurance de qualité QA.1 à QA.4 de la présente section constituent des critères. Des points seront attribués au soumissionnaire pour chaque critère respecté. La note finale pour cette section correspond à la somme des points attribués pour chaque critère.

La note zéro (0) sanctionne le non-respect d'un critère par le soumissionnaire. La note cinq (5) est accordée lorsque le critère est respecté par le soumissionnaire. Aucune note intermédiaire (1 à 4) n'est attribuée.

Si une certification indépendante concernant un système d'assurance de qualité est disponible et si la preuve peut en être apportée, cinq (5) points supplémentaires sont accordés pour ce critère.

La note globale pour cette section correspond à la somme des points attribués pour chaque critère. La note maximale pour cette section est de 40 points.

Le soumissionnaire doit fournir une description succincte (3 pages de format A4 au maximum) de sa politique ou de son système d'assurance de qualité couvrant les points suivants :

- |      |   |
|------|---|
| QA.1 | Assurance de qualité pour la sécurité de l'information au sein de l'organisation hôte ou des centres informatiques et des services de gestion du système.                       |
| QA.2 | Assurance de qualité pour la sécurité de l'information au sein de l'organisation chargée du développement du système ou dans le cadre du processus de développement du système. |
| QA.3 | Assurance de qualité pour le développement et l'entretien d'applications personnalisées.  |
| QA.4 | Assurance de qualité pour la gestion de projets TI.   |

### **5. Modèles pour les attestations à fournir**

Uniquement les références valables seront prises en considération. Une référence est valable uniquement si :

1. Le modèle C.1 de l'annexe C est utilisé pour les références du projet et sous réserve que tout les éléments requis soient pris en compte et :
  - a) le projet est achevé ou au moins opérationnel, les principaux résultats ayant été acceptés par le client ;
  - b) les activités ont été réalisées au cours des trois dernières années ;
  - c) la référence est de même ampleur et complexité que les composantes correspondantes du système de paiement électronique ;
  - d) l'essentiel des activités a été réalisé par l'une des organisations qui participent au présent appel d'offres.

2. Une attestation de satisfaction de la clientèle et seulement valable si le modèle C.2 de l'annexe C a été utilisé et si tous les points de 1. à 12. de l'attestation de satisfaction de la clientèle (modèle C.2) correspondent aux mêmes points du projet de référence (modèle C.1).
3. Une description de la politique ou du système d'assurance de qualité n'est valable que si le modèle C.3 de l'annexe C est utilisé et si tous les points 1 à 4 du modèle C.3 sont couverts.
4. Au titre de preuve de l'exactitude de la réponse du soumissionnaire, une copie de l'information de certification ou de la politique d'assurance de qualité appliquée doit être fournie afin d'étayer la réponse et d'attester de l'étendue de la certification ou de la politique appliquée.

Les documents présentés doivent comporter des références détaillées spécifiant les noms et numéros de téléphone de représentants du client. Ces personnes sont susceptibles d'être consultées au cours de la phase d'évaluation des propositions afin de vérifier leur satisfaction de la tâche accomplie.

## Section 2 – Critères financiers

### 1. Exigence concernant le chiffre d'affaires minimum dans le secteur du traitement de données

L'exigence MR.6 de la présente section constitue une exigence de qualification. Le soumissionnaire doit satisfaire à cette exigence. La non-observation de l'exigence de cette section est éliminatoire.

**MR 6** L'entreprise soumissionnaire doit attester que le chiffre d'affaires réalisé au cours des années comptables 2005, 2006 et 2007 par son entreprise dans le domaine de la conception de systèmes de traitement de données a atteint au minimum 500 000 € par an et doit présenter à cet effet une déclaration signée par un vérificateur des comptes agréé.

### 2. Critères concernant la situation financière et économique

L'entreprise candidate doit soumettre les ratios financiers suivants relatifs aux trois derniers exercices (2005-2006-2007) :

Solvabilité (capitaux propres / capitaux externes)

Liquidité: (trésorerie / dettes à court terme)

- a) La solvabilité de l'entreprise candidate est évaluée sur la base de la formule suivante:  

$$\text{Résultat} = 100 \times (1 \times (\text{montant 2004}) + 2 \times (\text{montant 2005}) + 3 \times (\text{montant 2006})) / 6.$$

Le nombre de points étant attribué au résultat de cette formule, se détermine suivant le tableau ci-après :

Résultat	Points
$X > 30\%$	10
$25\% \leq X < 30\%$	5
$X < 25\%$	0

Le nombre de points que pourra apporter la solvabilité s'élève à 10 au maximum.

- b) L'évaluation de la liquidité de l'entreprise candidate est évaluée sur la base de la formule suivante :  

$$\text{Résultat} = 100 \times (1 \times (\text{montant 2004}) + 2 \times (\text{montant 2005}) + 3 \times (\text{montant 2006})) / 6.$$

Le nombre de points étant attribué au résultat de cette formule, se détermine suivant le tableau ci-après :

Résultat	Points
$X > 100\%$	10
$80\% \leq X < 100\%$	5
$X < 80\%$	0

Le nombre de points que pourra apporter la liquidité s'élève à 10 au maximum.

### 3. Modèles pour les déclarations financières à soumettre

Pour la justification du chiffre d'affaires minimum et la présentation des ratios financiers, seuls les modèles D.1 (chiffre d'affaires), D.2 (solvabilité) et D.3 (liquidité) devront être utilisés. Chaque document à soumettre doit être dûment signé par un vérificateur aux comptes.

**Section 3 -     Système de points**

Paragr. n°	Critère	Nombre de points Max
Section 1		
2	Expérience et réalisations antérieures similaires	50
3	Satisfaction du client	75
4	Garantie de qualité	40
Section 2		
2a	Solvabilité	10
2b	Liquidité	10
	TOTAL	185

# **ANNEXES**

- Annexe A : Calendrier des échéances de la procédure d'appel d'offres
- Annexe B : Attestations du ou des représentants officiels de l'entreprise candidate et justificatifs
- Annexe C : Modèles d'attestations relatifs aux critères de sélection  
Modèle C.1 – Référence de projet  
Modèle C.2 – Déclaration de satisfaction du client  
Modèle C.3 - Descriptions du système de garantie de qualité
- Annexe D : Modèles d'attestations relatifs aux critères financiers  
Modèle D.1 – Chiffre d'affaires  
Modèle D.2 - Critères de solvabilité  
Modèle D.3 - Critères de liquidité
- Annexe E : Critères pour l'appréciation de l'offre et l'attribution du marché  
*(sans objet)*

## Annexe A

**Règlement relatif à la sélection des entreprises candidates, à l'attribution et à la conclusion d'un contrat pour la mise au point du système de paiement de la rétribution d'élimination des déchets**

### Calendrier des échéances de la procédure d'appel d'offres

<b>Etapes</b>	<b>Désignation</b>	<b>Dates</b>
1.	Date prévisible de la publication du dossier de sélection	11.10.08
2.	Date limite pour la demande d'une information complémentaire	03.11.08
3.	Date à laquelle les dossiers de candidature des entreprises intéressées doivent être réceptionnés par le secrétaire général de la Commission Centrale pour la Navigation du Rhin au siège à Strasbourg	19.11.08

4.	Communication aux entreprises qui ont déposé un dossier de candidature de la décision sur la sélection (article 12 du Règlement)	[02.12.08]*)
5.	Invitation aux entreprises sélectionnées à présenter une offre	[22.12.08]*)
6.	Date limite pour la demande d'une information complémentaire	[09.02.09]*)
7.	Date à laquelle les dossiers d'offre des soumissionnaires doivent être réceptionnés par le secrétaire générale de la Commission Centrale pour la Navigation du Rhin au siège à Strasbourg	[25.02.09 ]*)
8.	Rencontres éventuelles avec les soumissionnaires	[23-24-25 03.2009]*)
9.	Communication de la sélection aux soumissionnaires	[27.03.09]*)

	Mise en service envisagée du SPE	[31.08.2009]*)
--	----------------------------------	----------------

---

\*) délais à titre indicatif.





## **Annexe B**

### **Règlement relatif à la sélection des entreprises candidates, à l'attribution et à la conclusion d'un contrat pour la mise au point du système de paiement de la rétribution d'élimination des déchets**

#### **Attestations du ou des représentants officiels de l'entreprise candidate et justificatifs**

Les entreprises candidates doivent soumettre les attestations et les justificatifs énumérés ci-après concernant l'entreprise et l'état dans lequel elle se trouve, ses dirigeants ainsi que sur les entreprises avec lesquelles un partenariat sous la forme d'une sous-traitance a été envisagé.

Ces attestations et justificatifs sont obligatoires. Conformément à l'article 12 du Règlement, tout manquement donnera lieu au rejet de la candidature.

Attestations et justificatifs à soumettre :

1. Copie certifiée de l'inscription de l'entreprise dans le registre du pays où elle est domiciliée ;
2. Copie conforme des procurations des personnes désignées pour représenter l'entreprise ;
3. Attestation d'acceptation du règlement relatif à la consultation préalable et à la conclusion d'un contrat pour la mise au point du système de paiement de la rétribution d'élimination des déchets ;
4. Attestation que les dirigeants n'ont pas fait l'objet de condamnations pour corruption, fraude, de mise en faillite, de condamnation pour faute professionnelle grave ou pour fausses déclarations et en produisant à cette fin un extrait de casier judiciaire ;
5. Attestation que l'entreprise et le cas échéant ses sous-traitants ne sont pas dans un état de faillite ni sous redressement judiciaire ;
6. Attestation que l'entreprise respecte toutes les obligations légales en matière d'impôts, de la sécurité sociale et à l'égard de ses employés ;
7. Attestation sur l'honneur concernant toutes les déclarations et attestations susmentionnées ;
8. Attestation du ou des sous-traitants envisagée par l'entreprise principale intéressée qu'ils s'engagent conformément au dossier de candidature ;
9. Déclaration de confidentialité concernant tous les aspects de l'appel d'offres et les informations communiquées par la commission d'examen ;

10. Attestation par laquelle le candidat s'engage à utiliser la langue anglaise pour l'intégralité de la procédure d'appel d'offres ainsi que pour ses contacts verbaux et écrits avec la CCNR ;
11. Attestation par laquelle le candidat s'engage à utiliser la langue anglaise pour tous les documents contrôlés et/ou approuvés par la CCNR devant être utilisés par l'utilisateur au cours de la réalisation du contrat ;
12. Déclaration selon laquelle le candidat possède une couverture d'assurance de responsabilité civile à hauteur de 1 million d'euros au minimum et s'engage à présenter une copie de la police d'assurance correspondante si le marché lui est attribué ;
13. Déclaration selon laquelle le candidat est disposé, si le marché lui est attribué, à fournir pour la couverture du risque de non réalisation ou de réalisation partielle du marché une garantie sous la forme d'une assurance souscrite auprès d'une société reconnue ou d'une garantie bancaire à hauteur du coût initial et couvrant une période qui s'étend jusqu'à la réception définitive.

**Annexe C****Modèles d'attestations relatifs aux  
critères de sélection**

**Modèle C.1****Références de projet**

L'utilisation du présent modèle est requise pour la communication des références de MR.1 à MR.5 et de C.1 à C.5. de la Partie III section 1. sous 2. et 5.

<b>Référence &lt;N°&gt;</b>		
1	Conformité aux exigences et / ou critères	<i>&lt;indiquer toutes les exigences de qualification MR.1 à MR.5 respectées et tous les critères C.1 à C.5 respectés&gt;</i>
2	Nom du projet	
3	Début et fin du projet :	
4	Nom du client :	
5	Adresse du client :	
6	Contact du client : Nom : Téléphone :	
7	Fonction du contact du client :	
8	Description succincte du projet	<i>&lt;donner une brève description du projet global&gt;</i>
9	Secteurs d'activité du soumissionnaire de l'appel d'offres	<i>&lt;indiquer clairement quelles sont les tâches réalisées par les organisations ayant pris part à cet appel d'offres&gt;</i>
10	Pertinence pour cet appel d'offres et ses exigences	<i>&lt;indiquer clairement la correspondance des activités à cet appel d'offres et la conformité mentionnée en 1&gt;</i>
11	Personnel intervenant pour la classification	
12	Budget total du marché	<i>&lt;le budget total pour les travaux réalisés par les organisations ayant participé à l'appel d'offres&gt;</i>

**Modèle C.2****Déclaration de satisfaction du client**

Utilisation du présent modèle est requise pour la communication des déclarations de satisfaction des clients conformément à la Partie III, section 1 sous 3.

<b>Référence &lt;N°&gt;</b>		
1	Conformité aux exigences et / ou critères	<i>&lt;indiquer toutes les exigences de qualification MR.1 à MR.5 respectées et tous les critères C.1 à C.5 respectés&gt;</i>
2	Nom du projet	
3	Début et fin du projet :	
4	Nom du client :	
5	Adresse du client :	
6	Contact du client : Nom : Téléphone :	
7	Fonction du contact du client :	
8	Description succincte du projet	<i>&lt;donner une brève description du projet global ; une documentation relative au projet peut être présentée à cet effet&gt;</i>
9	Secteurs d'activité de l'organisation à l'origine de l'appel d'offres	<i>&lt;indiquer clairement quelles sont les tâches réalisées par les organisations ayant participé à cet appel d'offres&gt;</i>
10	Correspondance pour cet appel d'offres et ses exigences	<i>&lt;indiquer clairement la correspondance des activités à cet appel d'offres et la conformité mentionnée en 1&gt;</i>
11	Personnel intervenant pour la classification	
12	Budget total du marché	<i>&lt;le budget total pour les travaux réalisés par les organisations ayant participé à l'appel d'offres&gt;</i>
<b>Déclaration de satisfaction du client</b>		
13	Déclaration	<i>&lt;Le texte peut être adapté et traduit sous réserve que le signataire atteste clairement que pour le projet détaillé aux points 1 à 11 du présent formulaire :</i> <i>a. le budget prévu a été respecté ;</i> <i>b. le délai prévu a été respecté ;</i> <i>c. la qualité prévue a été respectée.&gt;</i>
14	Signature	<i>&lt;Nom, titre et signature valable d'un représentant de l'organisation cliente pour la présente référence.&gt;</i>

**Modèle C.3****Descriptions du système de garantie de qualité**

L'utilisation du présent modèle est requise pour la communication des références de QA.1 à QA. 4 de la Partie III section 1 sous 4.

<b>Critère QA.&lt;N&gt;</b>		
1	Description succincte du système d'assurance de qualité	
2	Référence au(x) document(s) interne(s) décrivant l'assurance de qualité	
3	Manière dont le système d'assurance de qualité est mis en oeuvre dans l'organisation	
4	Manière dont la mise en oeuvre du système d'assurance de qualité est contrôlée	
5	Certification du système d'assurance de qualité (le cas échéant)	<i>&lt;joindre une copie du certificat précisant clairement la portée de la certification&gt;</i>

**Annexe D****Modèles d'attestations relatifs aux  
critères financiers**

**Modèle D.1****Chiffre d'affaires**

L'utilisation de ce modèle est prévue pour les indications relatives au chiffre d'affaires exigées dans les exigences de qualification de la Partie III, section 2, paragraphe 1.

<b>Chiffre d'affaires</b>		
<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>
€ ...	€ ...	€ ...
Signature d'un vérificateur aux comptes ou d'une personne possédant une fonction similaire :		

**Modèle D.2****Critères de solvabilité**

L'utilisation de ce modèle est requise pour garantir l'utilisation des ratios de solvabilité exigés dans la Partie III, section 2, paragraphe 2 a).

<b>Ratios de solvabilité</b>			
<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>Moyenne pondérée</b>
... %	... %	... %	... %
Signature du comptable ou assimilé:			

Veillez vous assurer d'utiliser la bonne formule comme indiqué à la section 2, paragraphe 2 a). D'autres définitions ne sont pas acceptées pour les ratios de solvabilité.



**Modèle D.3****Critères de liquidité**

L'utilisation de ce modèle est requise pour garantir l'utilisation des ratios de liquidité exigés dans la Partie III, section 2, paragraphe 2 b).

<b>Ratios de liquidité</b>			
<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>Moyenne pondérée</b>
... %	... %	... %	... %
Signature du comptable ou assimilé:			

Veillez vous assurer d'utiliser la bonne formule comme indiqué à la section 2, paragraphe 2 b). D'autres définitions ne sont pas acceptées pour les ratios de liquidité.



## **Annexe E**

### **Critères pour l'appréciation de l'offre et l'attribution du marché**

***(sans objet)***

\*