

# ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Mairie de Poussan



SERVICES DE TELECOMMUNICATIONS

Date et heure limites de réception des offres

Lundi 18 mars 2019 – 12h00

Règlement de la Consultation

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 - DESCRIPTIF DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>5</b>
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
<b>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>9</b>
6.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
6.2 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	10
6.3 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	10
6.4 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	10

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Services de télécommunications**

**Pour mettre à niveau la partie Internet et téléphonie fixe de la mairie de Poussan et ses sites annexes**

#### 1.1 - Descriptif de la consultation

Les candidats devront proposer des solutions techniques et organisationnelles en matière de :

- Téléphonie fixe en voix sur IP
- Accès Internet, fourniture, et installation des équipements nécessaires, et prestations associées
- Autres modes d'accès Internet, fourniture, installation, et prestations associées

Les liens Internet doivent être suffisants pour la gestion des communications et les besoins d'accès Internet des postes informatiques.

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Cette consultation sera passée en application de l'article 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux accords-cadres.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec uniquement un maximum en valeur et un seul opérateur économique.

Le montant des commandes de l'accord-cadre est défini comme suit :

Lot 1 Internet Fibre optique			Pour 4 ans
Seuil maximum HT annuel	20 000	Euros HT	80 000

  

Lot 2 Téléphonie Fixe			Pour 4 ans
Seuil maximum HT annuel	17 000	Euros HT	68 000

Seuil Maximum      Lot 1 : 80 000 + Lot 2 : 68 000 = 148 000

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il est prévu une décomposition en 2 lots :

Lot 1 : Evolution de la partie internet pour la mairie de POUSSAN

Lot 2 : la partie téléphonie fixe pour l'ensemble des établissements interconnectés

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

#### 1.5 - Nomenclature communautaire

48000000-8	Logiciels et systèmes d'information
72400000-4	Services Internet
64000000-6	Services des postes et télécommunications.

### **Article 2 : Conditions de la consultation**

#### 2.1 - Durée - Délais d'exécution

La durée et les délais d'exécution de l'accord-cadre sont fixés à l'article 1.3 du C.C.A.P.

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 2 ans (deux ans) à compter de la notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre peut être reconduit tacitement par période successive d'un an et pour une durée maximale de reconduction de 2 ans. Soit une durée totale de 4 années au maximum.

#### 2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

#### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

#### 2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budgets principal et annexes de la collectivité

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires
- Le détail quantitatif estimatif
- Le cadre de mémoire technique et d'organisation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible aux adresses électroniques suivantes : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) et [www.ville-poussan.fr](http://www.ville-poussan.fr).

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

#### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

#### Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ,
- Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Liste des principaux services effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Noms et qualifications professionnels pertinents des personnes chargées de l'exécution du marché
- Justificatifs de possession d'une licence de l'ARCEP (article 33.1 et 34.1 du Code des Postes et Communications électroniques)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours.

#### **Pièces de l'offre :**

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- L'acte d'engagement
- Le bordereau des prix unitaires
- Le détail quantitatif estimatif
- Le cadre de mémoire technique à compléter par le candidat accompagné des pièces dont la production est exigée

Le dossier devra être transmis dans les conditions prévues à l'article 6 du présent RC, au moyen d'un pli électronique composé de deux fichiers distincts, l'un contenant les pièces de la candidature, l'autre, les pièces de l'offre.

### Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

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

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>Valeur technique</b>	<b>60%</b>
<b>Prix des prestations</b>	<b>40%</b>

La note sur la Valeur Technique sera évaluée en fonction du cadre de mémoire technique et d'organisation, établi par le candidat.

La note sur les prix des prestations sera calculée selon la formule suivante :

Note = N (P/Po) dans laquelle :

N = barème de notation

P = Montant de l'offre à noter

Po = Montant de l'offre la moins élevée

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

#### Déroulement des négociations

Au vu des propositions, le pouvoir adjudicateur négociera avec les 3 candidats les mieux classés au regard des critères énoncés à l'article 5 du présent Règlement de la consultation.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra dans un premier temps, adresser une demande écrite à tous les candidats (par fax ou courriel). Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Les candidats disposeront d'un délai de 4 (quatre) jours ouvrés pour transmettre leur réponse écrite, à compter de la réception de la demande écrite.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra dans un deuxième temps ou, s'il le souhaite, sans passer par la première étape rencontrer chacun des candidats pour des explications complémentaires. Dans ce cas, la convocation qui sera adressée aux candidats, précisera le temps qui leur sera imparti pour faire une présentation générale de leur offre et répondre aux questions posées.

A l'issue de cette réunion, les candidats disposeront d'un délai de 4 (quatre) jours calendaires pour remettre au pouvoir adjudicateur leur offre définitive après négociation.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères énoncés au présent Règlement de la consultation, le Pouvoir Adjudicateur pourra décider :

- Soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés.

- Soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions, ou déclarer la procédure sans suite ou infructueuse.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

Il est toutefois conseillé de fournir les documents visés à cet article, dès la candidature, afin de ne pas retarder le démarrage des prestations, à savoir :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat datant de moins d'un an.
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, et datant de moins de 6 mois (article D 8222-5.1° du code du travail).
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.
- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat produit également l'un des documents suivants (article D 8222-5.2° du code du travail) :
  - o Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 3 mois ;
  - o Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
  - o Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - o Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Un extrait du registre pertinent (extrait K, K bis ou D1) de moins de 3 mois attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance n°015-899 du 23 juillet 2015. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- En cas de groupement d'entreprises, un document signé par les autres membres du groupement habilitant le mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte.



## Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 6.1 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur demande la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

Chaque lot nécessite une enveloppe distincte

LOT 1 CONSULTATION Services de Télécommunication de la mairie de POUSSAN - Fibre Internet

LOT 2 CONSULTATION Services de télécommunication de la mairie de POUSSAN - Téléphonie fixe

Chacune des enveloppes disposera des pièces contractuelles, dossiers distincts (dont l'une comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception cachet de la poste ou réceptionné de remise en main propre.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Pour les documents généraux, PDF en priorité, sinon Word, open office 4 (ou versions précédentes)

Pour les tableaux, PDF en priorité, sinon Excel, open office 4 (ou versions précédentes)

Si diaporama, PDF en priorité, sinon power point, open office 4 (ou versions précédentes)

La signature électronique de ces documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront traités après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

Il est recommandé aux candidats de tester la plate-forme et de vérifier les pré-requis nécessaires à la remise d'offre (notamment le certificat) quelques jours avant la remise des offres.

La remise d'une offre au format papier est prohibée.

Article 7 : Renseignements complémentaires

6.2 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignements

Service communication de la Ville de Poussan  
1, place de la Mairie – BP4 – 34560 Poussan  
Courriel : communication@ville-poussan.fr  
Tél. : 04 67 78 99 56

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

6.3 - Documents complémentaires

Sans objet.

6.4 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite sur site est autorisée et fortement conseillée.

Le titulaire devra prendre rendez-vous auprès du Responsable du service communication coordonnées ci-dessus 6.2