



Ville de Saint-Pierre-en-Auge  
Hôtel de ville  
14170 Saint-Pierre-en-Auge  
Tél 02.31.20.73.28 - fax 02.31.20.36.02

## **Accord cadre pour la fourniture de services de communications électroniques et d'une solution de téléphonie IP**

Procédure adaptée  
En application du Code de la Commande publique  
(Décret n° 1075 DU 3 décembre 2018), notamment l'article R-2123-1

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date et heure limite de remise des offres :  
**Le 3 juin 2019 à 14 heures**

<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b> .....	1
<b>1. CARACTERISTIQUE GENERALE DE LA CONSULTATION</b> .....	4
1.1. <b>Objet de la consultation</b> .....	4
1.2. <b>Catégorie de services et nomenclatures</b> .....	5
<b>Nomenclature Communautaire :</b> .....	5
<b>2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	5
2.1. <b>Mode de passation</b> .....	5
2.2. <b>Type de marché public</b> .....	5
2.3. <b>Allotissement</b> .....	5
2.4. <b>Organisation de la consultation</b> .....	5
2.5. <b>Contenu du dossier de consultation</b> .....	6
2.6. <b>Modifications de détail au dossier de consultation</b> .....	6
2.8. <b>Variantes</b> .....	6
2.9. <b>Compléments aux pièces du projet de marché public</b> .....	6
2.10. <b>Durée du marché public et durée d'engagement</b> ,.....	6
2.11. <b>Financement du marché public</b> .....	7
2.12. <b>Délai de validité des offres</b> .....	7
<b>3. DOSSIER A PRODUIRE PAR LE SOUMISSIONNAIRE</b> .....	7
3.1. <b>Constitution du dossier</b> .....	7
3.2. <b>Présentation du dossier</b> .....	9
3.3. <b>Autres pièces administratives à fournir</b> .....	9
3.4. <b>Conditions d'envoi et de réception des dossiers (candidature et offre)</b> .....	10
<b>4. JUGEMENT DES PROPOSITIONS</b> .....	11
<b>5. DISPOSITIONS EN CAS DE SOUS-TRAITANCE AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE</b> .....	14
<b>6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE TECHNIQUE</b> .....	14

<b>VISITE TECHNIQUE .....</b>	<b>15</b>
<b>7. VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE N°1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION.....</b>	<b>16</b>

# 1. Caractéristique générale de la consultation

## 1.1. Objet de la consultation

### 1.1.1. Pouvoir Adjudicateur

L'acheteur public est la ville de Saint-Pierre-en-Auge dont le siège social est à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Pierre-en-Auge  
Hôtel de ville  
14170 Saint-Pierre-en-Auge

Saint-Pierre-en-Auge est une commune nouvelle, collectivité territoriale qui regroupe plusieurs communes historiques contigus.

Celles-ci subsistent sous forme de "communes déléguées".

Les communes déléguées

Boissey - Bretteville-sur-Dives - Hiéville - L'Oudon - Mittois - Montviette - Ouille-la-Bien-Tournée - Saint-Georges-en-Auge - Saint-Pierre-sur-Dives - Sainte-Marguerite-de-Viette - Thiéville - Vaudeloges - Vieux-Pont-en-Auge.

### 1.1.2. Prestations attendues

La consultation, dans le cadre du Code de la commande publique (Décret n° 1075 du 3 décembre 2018), notamment l'article R-2123-1, a pour objet la fourniture de services de communications électroniques (téléphonie et transmissions de données) et d'une solution de téléphonie intégrée au système informatique ainsi que le maintien en conditions opérationnelles de cette solution de téléphonie.

Les prestations attendues par la ville de Saint-Pierre-en-Auge sont notamment les suivantes :

- Le raccordement de différents sites pour les transmissions de données ;
- L'accès au réseau public Internet de type professionnel ;
- Les services de réseau privé virtuel (VPN) pour les transmissions de données inter-sites ;
- L'acheminement de communications vers le réseau public de téléphonie sur ces raccordements ;
- Le système téléphonique en remplacement de l'autocommutateur principal, notamment utilisant le réseau de transmissions de données internes (LAN) et externes (WAN) ;
- Les services associés à ces prestations ;
- Des services tels que maintenance, supervision et exploitation.
- Le transfert de compétences à l'équipe technique de la ville de Saint-Pierre-en-Auge, la formation des utilisateurs (y compris les télétravailleurs éventuels) ;
- La fourniture de prestations complémentaires au cours du marché public pour prendre en compte l'évolution des besoins de la collectivité.

Sont exclus du présent marché public, les lignes analogiques ou RNIS, les services de mobilité non liés au VPN et les abonnements Internet de type résidentiel.

## 1.2. Catégorie de services et nomenclatures

Catégorie : Services de télécommunications

### **Nomenclature Communautaire :**

CPV : 64210000-1	Services de téléphonie et de transmission de données
CPV : 64200000-8	Services de télécommunications
CPV : 32429000-7	Réseau
CPV : 32429000-6	Matériel de réseau téléphonique.
CPV : 32540000-0	standards téléphoniques
CPV : 32545000-5	systèmes PABX
CPV : 32550000-3	Matériel téléphonique

## **2. Conditions de la consultation**

### 2.1. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée (MAPA). Elle est soumise aux dispositions de l'article 2123-1 du Code de la commande publique.

### 2.2. Type de marché public

Le type de marché public est l'accord-cadre mono-attributaire. Il est passé en application des articles R2162-1 à 5 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

L'accord cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées à l'article R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Le contrat sera attribué à un prestataire unique ou à un groupement de prestataires.

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

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

### 2.3. Allotissement

La consultation n'est pas allotie.

### 2.4. Organisation de la consultation

La ville de Saint-Pierre-en-Auge, Pouvoir adjudicateur, recherche des solutions de services de communications électroniques pour répondre à ses besoins.

L'acheteur public est conscient que pour répondre à certains besoins, des solutions peuvent être proposées dans le cadre de prestations différentes. Ceci concerne notamment :

- Le service d'accès au réseau public de téléphonie à partir d'un poste fixe (solution par une interface classique RNIS ou analogique dans le cadre d'autres marchés publics ou solution de communication sur IP notamment dans le cadre du contrat issu de la présente consultation.
- La solution de téléphonie pour remplacer l'autocommutateur actuel.

Le choix des solutions sera effectué par l'acheteur public notamment au vu des propositions des soumissionnaires et les bons de commande seront établis dans ce sens.

## 2.5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué :

- du présent Règlement de Consultation (RC),
- d'un Acte d'Engagement (AE),
- du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et de son annexe,
- d'une fiche de renseignement et de simulation (FRS).

## 2.6. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter, des modifications de détail au dossier de consultation, et d'en informer les soumissionnaires au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les soumissionnaires devront alors répondre à la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

## 2.7. Montants et prix

Le montant maximum du marché public issu de la présente consultation est fixé à 90 000 € HT.

Le soumissionnaire s'efforcera de proposer un catalogue de prix qui permet au lecteur de connaître les principales caractéristiques techniques de la prestation concernée et de se reporter facilement au bon paragraphe des documents techniques de l'offre pour disposer de compléments à ces caractéristiques techniques.

Le soumissionnaire peut, dans ce catalogue, présenter des prix différents pour la prestation fournie en début du présent marché public et en cours de celui-ci notamment pour les frais d'accès aux services.

## 2.8. Variantes

Conformément à l'article R2151-8 à 11 du Code de la commande publique, les variantes à l'initiative du soumissionnaire sont autorisées.

Les variantes proposées ne doivent pas déroger aux spécificités minimums suivantes qui sont intangibles : C.C.T.P : article 1.

Le soumissionnaire ne peut pas faire de variante dérogeant à ses obligations réglementaires notamment celles des communications électroniques.

Le soumissionnaire doit impérativement préciser dans un document spécifique la différence entre la variante et d'une part le cahier des charges de la consultation (DCE) et d'autre part l'offre de base.

## 2.9. Compléments aux pièces du projet de marché public

Le soumissionnaire peut apporter des compléments aux pièces fournies dans le DCE sous forme d'une annexe. Ces compléments doivent être regroupés dans un document séparé, identifié et paginé. Le document présentant ces compléments de l'offre du Titulaire retenue (notamment le mémoire technique) sera considéré comme un document contractuel du marché public.

## 2.10. Durée du marché public et durée d'engagement,

La date d'effet du présent marché public est la date de réception de la notification. La première période de validité du marché public se termine 24 mois après la date contractuelle de mise en service des premiers services livrés en début du présent marché public. Le présent marché public est ensuite reconductible une fois pour une période de 12 mois. Cette reconduction est tacite. L'acheteur public pourra aussi reconduire le présent marché public pour une période inférieure à 12 mois. Le Titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction. L'acheteur public pourra décider de ne pas reconduire le présent marché public en informant le Titulaire par courrier exprès.

### Durée d'engagement

La durée d'engagement pour un abonnement est la période à partir de laquelle le pouvoir adjudicateur peut résilier l'abonnement sans frais de résiliation. La durée d'engagement court à dater de la mise en service de la prestation concernée y compris si cette mise en service a eu lieu avant la période d'exécution du marché public (dans le cadre d'un autre contrat). Le délai de préavis pour la résiliation est précisé dans l'offre du Titulaire pour chaque type d'abonnement.

#### 2.11. Financement du marché public

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif. Budget principal – Ressources propres.

Délai de paiement 30 jours à compter de la date de réception de facture.

#### 2.12. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **3. Dossier à produire par le soumissionnaire**

Les soumissionnaires doivent présenter leur candidature et leur offre dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la présente consultation.

Les documents sont entièrement rédigés en langue française.

### **3.1. Constitution du dossier**

Les soumissionnaires auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### **Pièces constituant la candidature :**

Avertissement : chaque opérateur économique participant à la candidature, qu'il s'agisse d'un soumissionnaire se présentant seul, d'un sous-traitant, ou des membres d'un groupement d'entreprises, doit produire les documents et renseignements demandés ci-après (hormis le formulaire DC1 qui est à remettre uniquement par le mandataire dans le cadre d'un groupement).

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires peuvent :

- soit utiliser les formulaires Cerfa DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du soumissionnaire) disponibles gratuitement sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/> formulaires-déclaration du-candidat

- soit utiliser le document unique de marché européen (DUME), sur support « papier » (ou scanné si la transmission se fait par voie dématérialisée), disponible à l'adresse suivante :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Le soumissionnaire peut aussi prouver par tous moyens sa capacité à réaliser les prestations objet de la Consultation.

A - Les justifications (rédigées en langue française) :

Le soumissionnaire produit à l'appui de sa candidature une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L. 2141 du Code de la commande publique et notamment qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales et 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 soumissionnaires peuvent remettre les documents et renseignements apportant la preuve de cette déclaration sur l'honneur ainsi que les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article L. 2141 du Code de la Commande Publique.

## B – Documents concernant les capacités du soumissionnaire

Les soumissionnaires remettent les documents et renseignements énumérés ci-après.

1) Les renseignements concernant la capacité financière de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142 du Code de la commande publique.

· Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de marché public, portant, 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 (Cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner) ;

2) Les renseignements concernant les capacités professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142 du Code de la commande publique.

· Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

· 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.

- Pour les entreprises créées postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de lancement du marché public, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

- La copie du jugement ou des jugements si l'entreprise est en redressement judiciaire,

- Pour tout soumissionnaire d'un état membre de l'Union Européenne (France exceptée) certificat concernant les impôts, taxes et cotisations sociales des administrations et organismes du pays ou en cas d'impossibilité attestation sur l'honneur du soumissionnaire,

- Pour tout soumissionnaire d'un pays tiers : certificat concernant les impôts, taxes et cotisations sociales des administrations et organismes du pays ou en cas d'impossibilité, une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays.

## **Pièces constituant l'offre**

C – Les pièces contractuelles suivantes compléteront le CCAP et le CCTP pour constituer le projet de marché public :

- Le catalogue de prix du soumissionnaire ou un extrait de ce catalogue avec les principaux prix unitaires utilisés et les remises éventuelles.
  - La Fiche de Renseignements et de Simulation dûment complétée.
  - Un mémoire technique détaillant l'offre du soumissionnaire.
  - Le certificat de visite
- 
- Eventuellement le sous dossier « variante » (voir article 2.9 du présent document).



- - **Le soumissionnaire doit présenter son mémoire technique sous la forme d'un document unique :** Pour tout document éventuellement fourni, en complément des renseignements précisés par le soumissionnaire sur le cadre de ce mémoire technique, ce document doit également faire référence de façon très explicite au chapitre de ce mémoire technique auquel il se rapporte et être obligatoirement présenté comme tel et en annexe du mémoire technique.
- - **Le soumissionnaire doit présenter son catalogue de prix sous la forme d'un document permettant de connaître les caractéristiques techniques de chaque prestation proposée (notamment en indiquant le paragraphe du mémoire technique où ces caractères techniques sont indiqués).**
- - **Pour tout élément du mémoire technique non ou mal renseigné ou pour toute prestation du catalogue de prix ne précisant pas les caractéristiques techniques correspondantes, le soumissionnaire sera pénalisé en application de la règle de notation des offres fixée à l'article 4) du présent règlement.**

### **3.2. Présentation du dossier**

Ce dossier pourra contenir deux fichiers distincts portant les mentions « Pièces constituant la candidature » et « Pièces constituant l'offre ».

Les pièces constituant la candidature sont les pièces indiquées aux A et B de l'article 3.1.

Les pièces constituant l'offre sont les pièces énumérées au paragraphe C de l'article 3.1.

### **3.3. Autres pièces administratives à fournir**

Les autres pièces citées ci-dessous devront être produites à la demande du Pouvoir Adjudicateur si celles-ci n'ont pas été fournies avec son dossier de candidature. Le marché public ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai indiqué par l'acheteur public dans sa demande (maximum 15 jours) ces documents. Cette demande sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception, par télécopie ou par courrier électronique (le délai jours sera décompté à partir de la date de réception de la lettre).

### **Acte d'Engagement**

L'acte d'engagement est transmis par l'acheteur au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public. Ce dernier retourne l'acte d'engagement signé, permettant à l'acheteur de le signer à son tour.

Le soumissionnaire peut transmettre l'acte d'engagement avec son offre. Dans ce cas il doit signer ce document au moment de la transmission (signature électronique pour une transmission électronique de son offre).

### **Pouvoir de la personne signataire de l'Acte d'Engagement :**

Document prouvant les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le soumissionnaire (Extrait K bis, délégation de signature d'un mandataire social, etc....).

Pièces mentionnées à l'article R324-4 du code du Travail.

### **Attestation d'assurance**

Attestation d'assurance pour risques professionnels en cours de validité ou valide pour l'exécution du marché public.

**Certificats sociaux et fiscaux**, copie des documents suivants :

- Les certificats fiscaux et sociaux pour l'année 2018 et éventuellement ceux pour le 1<sup>er</sup> semestre 2019 si la remise de ces certificats intervient au cours du second semestre 2019

Ces pièces sont à fournir tous les six mois jusqu'à la fin du marché public.

**Pièces prévues aux articles D.8222-5 ou 822-7 et 8222-8 du code du travail (datées de moins de six mois).**

Ces pièces sont à fournir tous les six mois jusqu'à la fin du marché public.

Pour les groupements d'entreprises, chaque cotraitant doit produire les documents listés ci avant.

Il est vivement recommandé aux soumissionnaires de se procurer dès à présent les documents mentionnés afin qu'ils soient en mesure de les fournir dans le délai imparti. En effet, à défaut de production des pièces dans le délai imparti, il sera formulé la même demande au soumissionnaire suivant immédiatement dans le classement des offres – en vue de l'attribution du marché public; et le soumissionnaire défaillant sera éliminé.

**3.4. Conditions d'envoi et de réception des dossiers (candidature et offre)**

**Remise des plis par voie électronique :**

Le dépôt des plis par voie électronique est obligatoire : <http://www.uamc14.org/stpauge/>

Formats :

Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Libre Office, Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...) et remettre aussi le même document en format PDF. Le pouvoir adjudicateur ouvrira les fichiers en libre office.

Virus

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les soumissionnaires doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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 pourra être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du soumissionnaire et l'identification de la procédure concernée. Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

L'acte d'engagement peut être signé lors de la remise de l'offre. Il peut être signé aussi lors de l'attribution du marché public. Si cet acte d'engagement est signé lors de la remise électronique de l'offre, celui-ci doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CADES ou PAdES.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau II de la PRIS V1 ou (\*\*) du RGS. La liste des certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) est disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou européenne ([http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)).

Toutefois, le soumissionnaire est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, et ce, gratuitement.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

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

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : <http://www.uamc14.org/stpauge/>

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à remettre les plis sous forme papier.

## 4. Jugement des propositions

### ➤ Candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée au vu des informations fournies par les soumissionnaires.

Seront éliminées :

- Les candidatures non recevables
- Les candidatures ne comportant pas l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés par l'acheteur public,
- Les candidatures des entreprises dont les capacités techniques, professionnelles et financières par rapport à l'objet du marché public, sont insuffisantes.

En cas de groupement ou de sous-traitance, l'appréciation des garanties techniques et financières des membres du groupement ou de toutes les sociétés se fera de façon globale.

### ➤ Offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du cahier des clauses administratives particulières et du cahier des clauses techniques particulières et de leurs annexes.

Les offres ne comportant pas l'ensemble des documents précisés en 3.1.C ci-dessus seront considérées comme irrégulières. Les offres ne proposant pas l'ensemble des services de base précisés dans le CCTP seront considérées comme irrégulières.

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le soumissionnaire propose une solution au moins soit sous forme d'IPBX soit sous forme centrex soit sous une autre forme qu'il décrit. Le soumissionnaire peut proposer une ou plusieurs solutions. Chaque solution proposée fera l'objet d'une notation dans les conditions décrites ci-après.

Il est envisagé au vu des offres soit de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sans négociation, soit de sélectionner une ou plusieurs offres (retenant l'attention du Pouvoir Adjudicateur en fonction des critères de sélection énoncés ci-après).

L'acheteur public pourra alors négocier avec ce ou ces soumissionnaires sélectionnés ou/et procéder à une audition de ceux-ci; ces soumissionnaires pourront alors présenter oralement leur offre et les solutions proposées.

A la suite de cette négociation, qui pourra porter sur les prix et sur les autres points du cahier des charges notamment des points techniques. A la suite de cette audition, l'acheteur public, soit choisira le soumissionnaire retenu en lui demandant de confirmer éventuellement des précisions apportées lors de l'audition, soit demandera aux soumissionnaires d'apporter des compléments à leur offre au vu de précisions apportées par l'acheteur public. Ces précisions pourront notamment concerner les limites de prestations et de responsabilité entre d'une part les services du Pouvoir Adjudicateur ou ses prestataires et d'autre part le titulaire du marché public issu de la présente consultation.

L'acheteur public pourra ne pas donner suite à la consultation dans le cas d'offres non satisfaisantes.

Le classement des offres sera effectué en appliquant les critères cités ci-après.

- Le coût des prestations et de leur utilisation. (45 points)
- La valeur technique. (50 points)
- Les délais de mise à disposition des prestations au début du marché public. (5 points)

L'examen de la valeur des prix se fera au vu des éléments suivants (45 points):

- Le prix des prestations établi sur la base de la simulation (simulation figurant dans la fiche de renseignement et de simulation) renseignée et éventuellement ajustée en cas d'erreur(s). (40 points).
- Les coûts d'utilisation et les prix unitaires proposés notamment concernant l'évolution des prestations en cours du marché public et les services de conseil et de supervision. (5 points)

L'examen de la valeur technique de l'offre se fera au vu des éléments suivants (50 points) :

- La description technique du réseau utilisé par le soumissionnaire pour fournir les accès VPN. Les moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité du réseau (redondance des liens et du matériel). (3 points)
- Les solutions techniques de raccordement pour le VPN (caractéristiques des accès boucle locale compris accès au data center IBC)). (4 points)
- Les solutions techniques de sécurisation de ces accès (solutions de secours, redondance de la solution et méthode de basculement sur la ou les solutions de secours). (5 points)
- Les services et prestations complémentaires proposés s'ajoutant aux prestations de base. (3 points).

- Les solutions proposées pour l'accès au réseau public de téléphonie et la gestion de la QOS (priorité des flux pour la voix) sur les liens VPN. (6 points).
- La solution technique de téléphonie proposée notamment concernant la convergence avec la bureautique (messagerie unifiée, click to call,..) et la fonction standard automatique. (3 points)
- La diversité des types (fabricants) de postes téléphoniques supportés (pré configurés) par la solution de téléphonie. (2 points)
- La solution proposée pour l'interopérabilité avec les applications existantes et notamment la possibilité de remonté de fiches en fonction du numéro de l'appelant. (3 points)
- Les solutions de redondance et de sécurisation de la solution de téléphonie. (3 points)
- La solution proposée pour l'interopérabilité de la solution de téléphonie avec l'annuaire informatique. (2 points)
- L'organisation proposée pour respecter l'engagement de qualité et notamment la pérennité des solutions techniques (accord avec les industriels concernés). (3 points)
- Les durées d'engagement et les périodes de préavis proposées. (5 points)
- La garantie de délai de rétablissement. Les moyens techniques et humains pour assurer la qualité de service et notamment ce délai de rétablissement. (2 points)
- La description des outils dont dispose le soumissionnaire pour assurer les services demandés et notamment la supervision, le diagnostic, la fabrication des rapports de suivi périodique et les exemples de rapport de performance avec compte rendu d'incidents. La liste des indicateurs de performances gérés par le soumissionnaire et les prestations de conseil. (4 points).
- La clarté des engagements notamment concernant la messagerie et la téléphonie Le caractère complet et la cohérence des différents documents constituant la solution technique. (4 points)

L'examen du délai se fera au vu des éléments suivants (5 points) :

- L'engagement du soumissionnaire sur le délai de mise en service des prestations au début du marché public sera considéré comme correct un délai de mise en service de 12 semaines. Une décote de points sera effectuée au-delà de ce délai.

**\* Rectification d'erreur :**

En cas de discordance constatée entre les prix unitaires de l'extrait du catalogue de prix du Titulaire et ceux figurant dans un autre document contractuel (bordereau de prix, simulation mémoire technique, etc.), le prix le plus favorable à l'acheteur public sera appliqué. Si le soumissionnaire est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier l'extrait du catalogue de prix unitaires et la simulation. En cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

**Choix du titulaire**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire qu'il s'agisse d'une entreprise ou d'un groupement d'entreprise produise toutes les attestations ainsi que tous les documents demandés par l'acheteur public et cités au § 3.3 ci-dessus s'il ne les a pas déjà fournis notamment dans son dossier de candidature et dans son offre.

A défaut de production, l'offre sera éliminée et la même demande sera faite auprès du soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement.

Le marché public sera attribué au soumissionnaire le mieux placé qui aura produit toutes les attestations et tous les documents.

## **5. Dispositions en cas de sous-traitance au moment du dépôt de l'offre**

En cas de sous-traitance, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, de la façon suivante :

Le soumissionnaire fournit au Pouvoir Adjudicateur une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Le soumissionnaire remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le soumissionnaire joindra aussi la déclaration du soumissionnaire (formulaire DC2) dûment remplie et signée par le sous-traitant.

## **6. Renseignements complémentaires et visite technique**

Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir leurs questions par télécopie ou par la plateforme de dématérialisation <http://www.uamc14.org/stpauge/>, au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres.

Afin de maintenir une stricte égalité entre les soumissionnaires tout au long de la procédure, il ne sera répondu par téléphone qu'aux questions élémentaires. Les réponses aux questions d'intérêt général posées par un soumissionnaire seront communiquées à tous les soumissionnaires.

### **Correspondant administratif**

Madame Hélène LECOINTE-CHANET- Tél. : 02 31 20 41 09

Courriel : h.lecointe-chanet@stpauge.fr

### **Correspondant technique**

Monsieur Jean-Michel DEREUDER - Tél. : 02 31 20 73 28

Courriel : jm.dereuder@stpauge.fr>

## Visite technique

Chaque soumissionnaire devra obligatoirement s'être rendu sur site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler au début du marché public. Cette visite a pour vocation de parfaire la connaissance des soumissionnaires sur les conditions d'exécution et les conditions environnementales (Audit visuel du câblage téléphonique et réseau, §4.1.1 de la fiche de renseignement et de simulation). A ce titre, suite à la visite technique, aucune contestation concernant des informations qui n'auraient pas été fournies par le DCE ne saurait être émise par les soumissionnaires.

A cette fin, les soumissionnaires devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée, pour retenir une date de visite, et pour viser le certificat de visite dont le modèle est annexé au présent Règlement de Consultation :

### **Correspondant technique pour la visite technique :**

Monsieur Jean-Michel DEREUDER - Tél. : 02 31 20 73 28

Courriel : [jm.dereuder@stpauge.fr](mailto:jm.dereuder@stpauge.fr)>

Il est à noter que le Pouvoir Adjudicateur n'acceptera plus aucune demande de visite, 10 jours francs avant la date limite de remise des offres. La date de la visite technique sera fixée dans les 5 jours ouvrés suivant la demande.

Pour mémoire, le certificat de visite technique devra également être joint à l'offre, charge au soumissionnaire de le transformer en un format de fichier accepté par la plate-forme <http://www.uamc14.org/stpauge/>.

## **7. Voies et délais de recours**

L'instance chargée des procédures de recours est également le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de ces recours :

Tribunal Administratif de Caen  
3, rue Arthur Le Duc – BP 25086  
14050 Caen cedex 4  
Tél. : 02 31 70 72 72  
Fax : 02 31 52 42 17  
Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)



Ville de Saint-Pierre-en-Auge  
Hôtel de ville  
14170 Saint-Pierre-en-Auge  
Tél 02.31.20.73.28 fax 02.31.20.36.02

## **Accord cadre pour la fourniture de services de communications électroniques et d'une solution de téléphonie IP**

Procédure adaptée

### **CERTIFICAT DE VISITE**

Je soussigné \_\_\_\_\_ en qualité de \_\_\_\_\_

Certifie que \_\_\_\_\_ s'est rendu(e) sur  
les sites de la ville de Saint-Pierre-en-Auge :

le \_\_\_\_\_ afin de visiter les lieux où doivent s'exécuter les prestations.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du représentant du Pouvoir adjudicateur :