



Procédure formalisée : Appel d'offre ouvert
selon les dispositions du Code de la commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE DE PRESTATION DE SERVICE DE TELEPHONIE ET D'ACCES A INTERNET

RC commun aux trois lots

Lot 1 : Fourniture de service de téléphonie fixe

Lot 2 : Fourniture de service de téléphonie et d'internet mobiles

Lot 3 : Fourniture de service d'accès à Internet en haut débit

Personne publique contractante :

La ville de Maromme, coordonnateur d'un groupement de commande formé
avec le CCAS de Maromme

Renseignements d'ordre administratif :

Nadim ABOU-KANDIL
Directeur du Pôle Ressources et Moyens
02 32 82 22 23
nadim.abou-kandil@maromme.fr

Renseignements d'ordre technique :

Josué LIENARD
Responsable du Système d'Information
02 32 82 22 30
josue.lienard@maromme.fr

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

le mercredi 06 avril 2022 à 12h

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2 - MODALITES D'OBTENTION ET LISTE DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - Modalités d'obtention des documents de consultation.....	5
2.2 - Liste des documents du dossier de consultation.....	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1 - Étendue et mode de la consultation.....	6
3.2 - Décomposition en lots.....	6
3.3 - Variantes.....	6
3.4 - Unité monétaire.....	7
3.5 - Financement.....	7
3.6- Mode de règlement.....	7
3.7 - Durée de l'accord-cadre et délai de mise en œuvre	7
3.8 - Délai de validité des offres	7
3.9 - Mesures particulières concernant l'organisation de l'accord-cadre	7
3.10 - Modification de détail au dossier de consultation	8
3.11 - Langue devant être utilisée par les soumissionnaires	8
3.12 - Forme du groupement et sous-traitance.....	8
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
4.1 – Dossier de candidature et d'offre	9
4.2 - Contenu du dossier de candidature	9
4.3 - Contenu du dossier d'offre	10
4.4 - Visite sur site.....	10
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
5.1 – Examen des candidatures	11
5.2 – Examen des offres.....	11
ARTICLE 6 - REMISE DES OFFRES	12
6.1 - Remise au format papier	12
6.2 - Remise au format dématérialisé.....	12
ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	12
7.1- Critères d'attribution	12
7.1.1 - Lot 1	12
7.1.2 - Lot 2	13
7.1.3 - Lot 3.....	13

7.2 – Négociation.....	13
7.3 - Attribution des lots de l'accord-cadre.....	14
ARTICLE 8 - ASSURANCE ET FRAIS DE TRANSPORTS.....	14
ARTICLE 9 - LITIGES.....	14
ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est publiée dans le cadre d'un groupement de commande et concerne l'achat de prestation de service de téléphonie et d'accès à internet pour les besoins de la Ville de Maromme et du Centre Communal d'Action sociale (CCAS) de Maromme.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées et définies dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot ci-joint.

ARTICLE 2 - MODALITES D'OBTENTION ET LISTE DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités d'obtention des documents de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est publié et peut être obtenu :

- sur la plateforme de l'Association Des Maires de Seine-Maritime (ADM 76)
- sur le site internet de la Ville de Maromme (rubrique *mairie / marchés publics*)

2.2 Liste des documents du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué par :

- l'acte d'engagement (Attri1) ainsi que son annexe tarifaire (BPU), pour chacun des lots
- le présent règlement de consultation (RC), commun aux trois lots
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun aux trois lots
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), pour chacun des lots
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Techniques de l'information et de la communication (CCAG TIC)
- les attestations de visite sur site, pour chacun des lots

Le candidat reconnaît avoir reçu et vérifié la totalité du dossier de consultation et ne pourra élever aucune contestation quant à l'absence d'une des pièces ou de son contenu, dès lors qu'il aura remis une offre.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Étendue et mode de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert, conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique. Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire. Il est soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC 2021).

3.2 Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en 3 lots :

- Lot 1 : services de téléphonie fixe
- Lot 2 : services de téléphonie et d'internet mobile
- Lot 3 : accès à Internet en haut débit

Le candidat peut soumissionner pour un, deux ou trois lots.

Les offres sont appréciées lot par lot. Les candidats ne peuvent donc pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

3.3 Variantes

Les variantes ne sont autorisées pour aucun des lots.

3.4 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure l'accord-cadre en euro. L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que la personne publique procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du Règlement CE N° 1103/97 du 17 Juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle souhaitée par la personne publique, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par la personne publique peut s'imposer à lui si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

3.5 Financement

Le présent accord-cadre est financé sur les crédits budgétaires des membres du groupement de

commande susmentionné, chacun pour ce qui le concerne.

3.6 Mode de règlement

Le mode de règlement utilisé pour le paiement des factures par les personnes publiques est le virement SEPA.

3.7 Durée de l'accord-cadre et délai de mise en œuvre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa notification. Il est ensuite reconduit annuellement par tacite reconduction à date anniversaire, sans que sa durée globale puisse excéder 48 mois consécutifs et dans la limite de 3 reconductions.

Les titulaires des lots de l'accord-cadre s'engagent pour l'ensemble des lots à assurer la continuité du service et à tout mettre en œuvre pour que le celui-ci soit effectif dans un délai de deux mois suivant la date de notification.

Le titulaire du lot 2 s'engage, pour les nouveaux produits et services commandés par bons de commande, à exécuter les prestations conformément aux délais définis à l'acte d'engagement du lot concerné et à l'article 2.3 du CCAP.

3.8 Délai de validité des offres

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

3.9 Mesures particulières concernant l'organisation de l'accord-cadre

Le titulaire du lot devra se conformer aux stipulations du CCAP et des CCTP joints pour chaque lot.

3.10 Modification de détail au dossier de consultation

La Ville de Maromme, en sa qualité de coordonnateur du groupement de commande, se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

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

3.11 Langue devant être utilisée par les soumissionnaires

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre, doivent être rédigés en langue française. Dans le cas contraire, il est exigé que les documents en question soient accompagnés d'une traduction en français (Article R2143-16 du Code de la commande publique).

3.12 Forme du groupement et sous-traitance

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées. En cas de groupement d'entreprises, la composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de l'offre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou en qualité de membres d'un ou de plusieurs groupements.

En cas de candidatures présentées sous forme de groupement d'entreprises, la composition et la forme du groupement (conjoint ou solidaire) doivent être annoncées clairement et ne pourront pas, à l'exception des dispositions mentionnées à l'article R2142-26 du Code de la commande publique, être modifiées entre la candidature et la signature du marché.

En outre, il est rappelé aux candidats l'interdiction de se présenter avec un sous-traitant assurant la totalité des prestations en leur nom. Si le titulaire décide de sous-traiter une partie des prestations dès la remise de son offre, il devra joindre à l'appui de son dossier de candidature les justificatifs nécessaires de ses sous-traitants permettant de confirmer à l'administration leur capacité à concourir et exécuter les prestations qu'elles seront confiées.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

4.1 Dossier de candidature et d'offre

L'offre du soumissionnaire comprendra deux parties distinctes. Au-delà des pièces administratives nécessaires décrites constitutives de ces deux parties, le dossier ne sera considéré comme complet qu'à la condition qu'une visite sur site soit réalisée par le soumissionnaire, visite dont les modalités sont définies au 4.4.

L'offre comprend donc :

- **Un dossier de candidature**

Contenant les pièces sur la situation propre du candidat et les pièces permettant une évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures.

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi

conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type. Ce document sera rédigé obligatoirement en français. Les mêmes exigences seront requises des sous-traitants éventuels.

- **Un dossier correspondant à l'offre**

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comporte l'acte lui donnant la capacité de signer (délégation de pouvoir).

4.2 Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprendra les pièces suivantes :

- La lettre de candidature suivant l'imprimé DC1, datée et signée
- La déclaration du candidat selon l'imprimé DC2 et notamment la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle du candidat individuel, datée et signée
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 le cas échéant
- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise, lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou professionnelle valide pour l'année en cours
- Un extrait de Kbis de moins de trois mois

4.3 Contenu du dossier d'offre

Le dossier d'offre, pour chacun des lots, comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement du ou des lots (ou à défaut formulaire ATTRI 1) y compris son annexe financière (BPU) datés et signés.
- Le catalogue des prix de l'opérateur
- Un mémoire technique du ou des lots, daté et signé. Ce mémoire technique devra contenir une description précise des services et matériels proposés, et également les modalités d'organisation d'un service de service après-vente/hotline. Ces modalités devront intégrer des délais d'intervention du soumissionnaire en cas de panne du service. Ce mémoire devra en outre comporter les coordonnées de référents techniques et commerciaux qui seraient à même d'être les interlocuteurs privilégiés des membres du groupement.
- Un iBAN (original)
- L'attestation de visite sur site signée par le soumissionnaire et le maître d'ouvrage.

La signature de l'acte d'engagement par le candidat implique son acceptation, sans réserve ni modification aucune, des dispositions du CCAP et des CCTP.

Il n'est pas permis aux candidats de modifier les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Toute modification apportée aux dispositions du CCAP pourra entraîner la nullité de l'offre. Les candidats peuvent uniquement faire part de leurs remarques sur certaines omissions, incohérences ou autres qu'ils auraient constatés dans la rédaction des documents du marché.

4.4 Visite sur site

Afin d'élaborer leur proposition, les candidats souhaitant remettre une offre ont l'**obligation** de visiter les sites de la Ville et du CCAS de Maromme afin d'apprécier la nature, la taille et la complexité des besoins définis par le maître d'ouvrage. Pour ce faire, ils devront prendre rendez-vous avec Josué LIENARD (contact technique de la Ville de Maromme) pour être reçus **le 21 mars 2022** à l'hôtel de Ville de Maromme.

Une attestation de visite signée par le maître d'ouvrage sera fournie à chaque candidat après la visite, celle-ci étant obligatoirement jointe au dossier d'offre.

Au cours de cette visite seront obligatoirement remis au maître d'ouvrage, pour les soumissionnaires du lot 2, un téléphone ainsi qu'une carte SIM devant permettre au maître d'ouvrage de vérifier par lui-même, et jusqu'à la date de remise des offres, les capacités techniques des candidats et notamment la qualité de leurs réseaux de téléphonie et d'Internet mobile.

Le prêt de ce matériel sera également mentionné sur l'attestation de visite. Cette mention devra également préciser le type de matériel prêté. A l'issue de cette période de prêt, le maître d'ouvrage s'engage à restituer le matériel prêté par le soumissionnaire dans l'état d'origine.

ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Examen des candidatures

Tout complément d'information pourra être ajouté en dernière partie du dossier de candidature.

Tout dossier incomplet sera rejeté. Toutefois, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production est réclamée à l'article 4 du présent règlement sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures suivantes seront écartées :

- Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application de l'article 18 (V) de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, ou qui, le cas échéant, à l'issue du délai de demande de complément, produisent des dossiers de candidature qui ne comportent pas les pièces mentionnées au présent règlement de consultation ;
- Les candidatures ne répondant pas aux exigences de présentation et d'envoi indiquées aux articles 3 et 5 du présent règlement de consultation. En ce qui concerne les dossiers qui seraient parvenus après la date de limite de remise des offres ou la copie de sauvegarde qui parviendrait sous enveloppe non cachetée, ils seront déclarés irrecevables. La copie de sauvegarde sera renvoyée à son expéditeur.

5.2 Examen des offres

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères indiqués ci-dessous à l'article 8.

Conformément aux dispositions de l'article L2152-6 du Code de la commande publique, si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé au soumissionnaire, par écrit, les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

L'administration se réserve le droit d'écarter des offres manifestement insuffisantes au plan technique ainsi que la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

Si l'annexe financière (BPU) comporte des erreurs d'arithmétique ou de report, elles seront rectifiées et il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il sera invité à rectifier cette annexe financière pour la mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

ARTICLE 6 - REMISE DES OFFRES

6.1 Remise au format dématérialisé

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique. Pour cela, ils utiliseront la plateforme suivante :

<https://marchespublics.adm76.com>

Chaque transmission fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid).

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, documents lisibles avec une suite bureautique (doc et docx, xls et xlsx, ppt et pptx, rtf et txt), fichiers image (jpg, png et tif).

Les fichiers générés aux formats précédents seront compressés dans une archive électronique au format .zip.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser certains formats (notamment exe), ni certains outils (macro-instructions).

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique

individuelle. Les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES. Le certificat de signature électronique doit obligatoirement être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou à des conditions de sécurité équivalentes.

Les certificats RGS sont référencés dans une liste de confiance française ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat peut utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations du RGS et s'il transmet alors tous les éléments nécessaires à la vérification.

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres, au plus tard pour l'attribution du marché. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et ne sera pas réparé. Ce document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique. Dans ce dernier cas, elle devra être signée électroniquement.

Cette copie sera transmise sous pli scellé à l'adresse indiquée pour la remise des offres papier et comportera obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et la référence de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde ne pourra servir que dans les cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée, cas limitativement énumérés dans l'arrêté relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

L'offre électronique retenue sera éditée en offre papier, ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

7.1 Critères d'attribution

Conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du Code de la commande publique, l'acheteur recherche l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet des lots du présent accord-cadre, pondérés et listés ci-après.

Critère Valeur Technique :

La valeur technique sera analysée au regard du mémoire technique remis par le candidat et des tests et évaluations qui auront été menés.

Critère Prix :

Le prix sera évalué au regard du Bordereau des Prix Unitaires et du catalogue des prix de l'opérateur.

7.1.1-Lot 1

Prix : note sur 100 points pondérée à 25 %

Valeur Technique : note sur 100 points pondérée à 75 %

- dont qualité technique : 55 %
- dont environnement et développement durable : 10 %
- dont assistance technique/service après-vente : 10 %

7.1.2-Lot 2

Prix : note sur 100 points pondérée à 25 %

Valeur technique : note sur 100 points pondérée à 75 %

- dont qualité technique (qualité services et réseaux 3g/4g/5g innovation sur le mobile) : 35 %
- dont résultats aux tests menés : 20 %
- dont environnement et développement durable : 10 %
- dont assistance technique/service après-vente/extranet : 10 %

7.1.3-Lot 3

Prix : note sur 100 points pondérée à 25 %

Valeur Technique : note sur 100 points pondérée à 75 %

- dont qualité technique des solutions proposées : 45 %
- dont assistance technique/service après-vente/extranet : 20 %
- dont environnement et développement durable : 10 %

7.2 Négociation

En procédure d'appel d'offres ouvert, la négociation est interdite.

7.3 Attribution des lots de l'accord-cadre

Un même soumissionnaire peut se voir attribuer un, deux ou trois lots du présent accord-cadre.

Les candidats seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que la Ville de Maromme, en sa qualité de coordonnateur du groupement, aura fait son choix.

ARTICLE 8 - ASSURANCE ET FRAIS DE TRANSPORTS

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents et à leurs frais. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu responsable du dépassement du délai de remise de l'offre.

ARTICLE 9 - LITIGES

L'instance compétente pour traiter les procédures de recours est le Tribunal Administratif de Rouen.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute question ou renseignement complémentaire, les candidats sont invités à adresser une demande écrite par courrier à l'adresse de remise des offres ou par mail aux adresses électroniques mentionnées sur la deuxième page du présent règlement de consultation.

Ces questions devront parvenir à l'administration au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres, celle-ci s'engage en retour à y répondre au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, par la voie qui lui semble la plus appropriée.