



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DSI (07022)

Règlement de la Consultation

Fourniture de services de télécommunications et prestations associées pour les besoins de la Ville de Marseille (9 lots)

Numéro de la consultation : 23_0272

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - GENERALITES	4
1.1 Intitulé et objet de la consultation.....	4
1.2 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
Article 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.1.1 Décomposition en lots.....	4
2.1.2 Décomposition en tranches.....	6
2.1.3 Décomposition en postes.....	6
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	7
2.3 Durée.....	8
2.4 Variantes.....	8
2.5 Options (Prestations Supplémentaires Eventuelles).....	8
2.6 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	8
2.7 Groupements d'opérateurs économiques.....	8
2.8 Conditions relatives au marché.....	9
2.8.1 Cautionnement et garanties exigées.....	9
2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	9
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	9
3.1 Composition du DCE.....	9
3.2 Obtention du DCE.....	10
3.3 Modification de détail du DCE.....	11
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	11
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	11
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	13
4.3 Présentation de variantes.....	14
4.4 Echantillons, maquettes ou prototypes.....	14
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	15

5.1	Choix du mode de transmission des plis.....	15
5.2	Modalités de présentation des plis.....	15
5.2.1	Remise dématérialisée.....	15
5.2.2	Envoi ou remise sur support papier.....	15
5.3	Date et heure limites de remise des plis.....	16
5.4	Visite sur site.....	16
5.5	Délai de validité des offres.....	16
	Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	17
6.1	Sélection des candidatures.....	17
6.2	Jugement des offres.....	17
	Article 7 - COMMENT ACCEDER AUX CONSULTATIONS ET REpondre PAR VOIE DEMATERIALISEE.....	21
	Article 8 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	24
	Article 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - AUTRES INFORMATIONS.	29

Article 1 - GENERALITES

1.1 Intitulé et objet de la consultation

Intitulé de la consultation :

Fourniture de services de télécommunications et prestations associées pour les besoins de la Ville de de Marseille

La présente consultation a pour objet : Fourniture de services de télécommunications et prestations associées pour les besoins de la Ville de de Marseille

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les Articles suivants : Articles L2124-2, R2124-2 et R2161-1 et suivants du Code de la commande publique.

Article 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

1	Accès téléphoniques des sites centraux et secondaires, plus lignes éligibles à la Vente en Gros d'Abonnements (VGA): raccordements, abonnements (T2, Trunk SIP, analogique et RNIS), communications téléphoniques entrantes et sortantes de toute nature, et services associés.
2	Accès temporaires : accès téléphoniques, accès Internet pour des manifestations récurrentes ou exceptionnelles ainsi que pour des situations de crises, et services associés.
3	Liaisons particulières : raccordements, abonnements, trafic entrant et sortant sur des lignes téléphoniques non éligibles à la VGA, liaisons point à point et liaisons numériques G703 assurant les interconnexions entre certains autocommutateurs de la Ville de Marseille, et services associés.
4	Télécommunications du Bataillon des Marins Pompiers de la Ville de Marseille : communications téléphoniques, abonnements, trafic entrant et sortant, services de liaisons de transmissions analogiques et numériques permanentes entre les différentes casernes et services associés.
5	Réseau d'interconnexion opéré : service de transmissions de données permanentes entre des établissements de la Ville de Marseille et les sites centraux et services associés.
6	Réseau d'interconnexion opéré : service de transmissions de données permanentes entre les écoles de la Ville de Marseille et les sites centraux et services associés.
7	Connexions internet centrales : connexion à Internet des sites centraux de la Ville de Marseille avec achats et gestions des nom de domaines Internet et services associés.
8	Accès internet secondaires : accès internet sur des sites secondaires, à Haut Débit ou Très Haut Débit et services associés.
9	Liaisons point à point en fibre noire pour relier des sites BPM ou Ville de Marseille.

2.1.2 Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

2.1.3 Décomposition en postes

Les prestations sont en outre découpées en postes, de la façon suivante :

Pour les lots 1,3,4 les prestations sont décomposées en 7 postes numérotés ci-dessous de 1 à 8.

Pour le lot 2, sont associés les postes numérotés ci-dessous 2 à 9.

Pour les lots 5,6,7,8 sont associés les postes numérotés ci-dessous 1, 2, 3, 4, 7 et 8.

Pour le lot 9, sont associés les postes numérotés ci-dessous 2, 3, 4, 7 et 8.

Détail des postes :

Poste 1 : Initialisation du marché.

Il s'agit de prestation à prix unitaire, réalisées lors de la phase d'initialisation du marché. Ce poste inclus l'ensemble des moyens mis en œuvre pour assurer la continuité avec le prestataire précédant et / ou la mise en place de tous les éléments demandés au lancement du marché (réunions de lancement, constructions des nouvelles infrastructures, ...).

Poste 2 : Raccordements et mises en service.

Il s'agit de prestation à prix unitaire, réalisées lors de l'exécution du marché pour toute commande d'une nouvelle installation. Elles portent sur les travaux d'installations de matériel, de raccordements physiques, de paramétrage et de mise en service des liaisons.

Poste 3 : Abonnements.

Il s'agit de prestations à prix unitaire mensuel, réalisées pendant toute la durée du marché. Elles portent sur la mise à disposition d'une liaison, et incluent toutes les opérations nécessaires à ce service chez le titulaire.

Poste 4 : Services complémentaires de liaison.

Il s'agit de prestations à prix unitaire mensuel, réalisées pendant toute la durée du marché. Pour des liaisons soumises à une criticité ou un usage particuliers, elles portent sur un maintien en conditions opérationnelles plus exigeant (Garanties de Temps de Rétablissement, GTR), ou une Gestion de la Qualité de Service (QoS). Elles incluent toutes les dispositions préventives et correctives nécessaires pour garantir un certain temps de rétablissement après une rupture de service, ou la qualité de service d'une liaison de données.

Poste 5 : Communications.

Il s'agit des flux de communication, facturées à la durée (facturation à la minute avec comptage à la seconde), ou au forfait (communications illimitées pour certaines destinations). Elle font l'objet d'une facturation mensuelle ou bi-mensuelle. Le titulaire met en œuvre son réseau pour acheminer ces communications, de toutes natures qu'elles soient (entrantes, sortantes, N° spéciaux, etc.).

Poste 6 : Services associés.

Il s'agit de prestations à prix unitaire mensuel, réalisées pendant toute la durée du marché. Elles portent sur la mise à disposition de services annexes associés à une ligne (parution dans un annuaire, transfert d'appel, messagerie, Serveur Vocal Interactif, etc.).

Poste 7 : Portail extranet de gestion.

Il s'agit d'une prestation à prix mensuel, réalisée pendant toute la durée du marché. Elle porte sur l'accès à un outil d'administration des lignes (ouverture, fermeture, paramétrage), à un outil de gestion du parc de ligne de chaque lot, et à des modules d'analyses de factures.

Poste 8 : Prestations de service ponctuelles.

Il s'agit de prestations à prix journalier, sur bon de commande émis lors de l'émergence d'un besoin. Elles portent sur des sessions de formation à l'extranet du titulaire ou aux outils d'administrations techniques et financiers. Elles peuvent également porter sur des études d'expertise et d'installations pour des sites particuliers (bâtiments historiques nécessitant un câblage adapté, sites en espaces verts lors de manifestations culturelles ou sportives, situations de rupture de service liées à des phénomènes naturels exceptionnels).

Poste 9 : Équipements terminaux.

Il s'agit de la fourniture d'équipement terminaux en extrémité de ligne, lorsque ceux ci ne sont pas fournis dans le cadre de l'abonnement (terminaux téléphoniques particuliers pour certaines lignes téléphoniques, bornes WiFi, ...).

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des Articles R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Les valeurs données ci-après sont données sur la durée totale du marché **en € H.T. :**

Lot 1 : montant minimum 1 000 000 / montant maximum 4 000 000

Lot 2 : sans minimum / montant maximum 800 000

Lot 3 : sans minimum / montant maximum 800 000

Lot 4 : montant minimum 800 000 / montant maximum 4 000 000

Lot 5 : montant minimum 1 000 000 / montant maximum 4 000 000

Lot 6 : montant minimum 600 000 / montant maximum 4 000 000

Lot 7 : montant minimum 200 000 / montant maximum 1 000 000

Lot 8 : sans minimum / montant maximum 800 000

Lot 9 : sans minimum / montant maximum 800 000

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit :

Pour l'ensemble des lots, la durée du marché est de 4 ans ferme à compter de la notification de l'Ordre de Service n°1.

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de 3 mois après la date d'expiration du marché.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

2.4 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes de leur propre initiative.

2.5 Options (Prestations Supplémentaires Eventuelles)

La présente consultation n'impose pas d'options (PSE).

2.6 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

2.7 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Forme des groupements acceptés :

Les entreprises soumissionnaires pourront si elles le souhaitent, présenter leur candidature sous forme de groupement, solidaire ou conjoint.

Elles ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

Aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, n'est exigée après attribution du marché.

2.8 Conditions relatives au marché

2.8.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre de l'Article L2191-7 du Code de la commande publique.

2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisée dans l'acte d'engagement.

Le marché est à prix unitaire.

Le marché est conclu à prix révisables.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Composition du DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Actes d'engagement : pour chacun des lots n° 1,2,3,4,5,6,7,8,9
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU, Annexe 1 à l'Acte d'Engagement)
- Bordereau de Remises de Prix sur catalogues (BRP Annexe 2 de l'acte d'engagement)
- Cadre de réponse pour chaque lot (annexe 3 de l'acte d'engagement)
- Devis Quantitatif Estimatif (DQE, annexe 1 au règlement de la consultation)
- C.C.T.P. et ses Annexes (Annexes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07)
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)

3.2 Obtention du DCE

Obtention du DCE sur support papier :

Ville de Marseille

DSI

42, Avenue Roger Salengro

13233 Marseille Cedex 20

9h00-12h00 et 13h30-16h00 sauf week-end et jours fériés.

Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être transmis aux candidats sur demande envoyée :

- par courrier à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

DSI

42, Avenue Roger Salengro

Obtention du DCE sous forme dématérialisée :

En application de l'Article 2132-2 du Code de la commande publique, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger des documents contractuels et documents additionnels dans leur intégralité et de répondre via le profil acheteur dont l'adresse Internet est marchespublics.mairie-marseille.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats informatiques largement disponibles suivants :

- le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable)
- le format texte universel mode révisable .rtf,
- le format .pdf, (mode non révisable) version 1.4 minimum
- le format bureautique ouvert ODF mode révisable, format ouvert, normalisé ISO(.odt, .ods, .odp, .odg) utilisé par les suites bureautiques OpenOffice et Libre Office
- le format de CAO « OpenDWG » mode révisable pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques) .dxf
- le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable) .dwg
- les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images (.jpg, .tif, .png)
- les formats audio MP3 ou WAV pour les fichiers sonores .mp3 et .wav
- le format vidéo MPEG-4 .mp4.

Il est recommandé aux soumissionnaires souhaitant candidater de renseigner lors du téléchargement des documents, la raison sociale de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions.

Il est précisé que le retrait des documents par voie électronique n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son pli.

3.3 Modification de détail du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, ou de répondre aux éventuelles questions posées par les candidats en cours de consultation (sur ce point, voir le dernier article du présent règlement de la consultation) en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Pour présenter leur candidature, le(s) candidat(s) peuvent utiliser soit :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen) ;

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'Annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

Lettre de candidature dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux Articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),
- le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

3° - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat

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

- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique]

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique G) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

- l'Acte d'Engagement, correspondant au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) une offre est présentée, (dûment complété(s) ; Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.
- Bordereau(x) de prix unitaires concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner (BPU annexe n°1 à l'AE)
- Bordereau de Remises de Prix sur catalogues (BRP annexe 2 de l'acte d'engagement)
- Détail(s) Quantitatif(s) Estimatif(s) concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner
- Le mémoire technique suivant la composition détaillée à l'Article 6.2 du présent règlement de consultation
- Cadre de réponse concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner, (en s'aidant de cette annexe, le candidat est invité à apporter une réponse point par point aux exigences du C.C.T.P).
- le(s) catalogue(s) ou barèmes prix publics que le candidat pratique à l'égard de l'ensemble de sa clientèle ou tout autre document ou support (site internet par exemple), correspondant au lot pour lequel une offre est présentée, en un (1) exemplaire.

Doivent être datées et signées les pièces suivantes : DC1

En cas de réponse dématérialisée et de signature électronique demandée, les candidats doivent apposer leur signature électronique directement sur le ou les fichier(s) devant être daté(s) et signé(s) aux termes du présent RC.

Candidatures groupées

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Rappel : La signature du DC4 n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire et son/ses sous-traitant(s) éventuel(s).

Si la candidature est présentée sous la forme d'un DUME :

Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant.

4.3 Présentation de variantes

Il est rappelé que les candidats ne peuvent proposer aucune variante de leur propre initiative.

4.4 Echantillons, maquettes ou prototypes

Sans objet

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'Annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

5.2 Copié de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.
Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :
Ville de Marseille
Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)
39 Bis, Rue Sainte
13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :
Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ) (anciennement Service des marchés publics - DSJ)
Passage Timon David, rue Sainte
13001 Marseille
Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet

5.4 Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

5.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 6 - EXAMEN DES PLIS

6.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'Article L2141-8 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même, en application de **l'Article L2141-10 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'Article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 Jugement des offres

La procédure de sélection se déroule selon les modalités suivantes :

- * Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur écarte les offres reçues hors délai.
- * Il ouvre les offres reçues dans les délais en séance non publique et procède à leur enregistrement.
- * Il procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières, avant attribution du marché par la Commission d'Appel d'offres.
- * Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'Article 2152-7 et 8 du Code de la commande publique.

Pour les lots 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

1/ Prix de l'offre-60 points :

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

La comparaison des Prix sera effectuée sur la base des prix unitaires appliqués à la commande type dans le document intitulé Devis Quantitatif Estimatif annexé au règlement de la consultation pour chaque lot concerné.

La note maximum est de **60** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 60 * (P(m) / P(i))$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins disante

2/ Valeur technique - 40 points :

L'analyse de la valeur technique se fera sur la base du mémoire technique et du cadre de réponse annexé à l'AE

La valeur technique est décomposée en 4 sous-critères :

- **Qualité de l'architecture proposée** : il sera tenu compte de la fiabilité, de l'évolutivité et l'aptitude à acheminer des communications de qualité (20 points).

- **Qualité de l'organisation** : ce critère tiendra compte du nombre et de la compétence de l'équipe mobilisée et de la qualité des processus de travail, autant pour exécuter la phase d'initialisation que pour assurer le maintien en conditions opérationnelles du dispositif et garantir la sécurité du système d'information de la Ville de Marseille (10 points décomposés en dessous) :

=> Qualité de l'organisation humaine et technique mise en œuvre pour garantir le maintien en conditions opérationnelles des prestations assurées par le titulaire de chacun des lots (7 points);

=> Qualité de l'organisation humaine et technique mise en place pour assurer la phase d'initialisation comprenant la reprise, le cas échéant, des lignes et liaisons des différents lots. (3 points).

- **Engagements environnementaux et sociétaux** (5 points)

=> Les engagements environnementaux et sociétaux du candidat sont à décrire;

=> La mise en oeuvre d'une politique de gestion des déchets (conditions de transport, réduction de l'empreinte carbone, l'élimination des déchets).

- **Qualité de l'Extranet** : ce sous-critère porte sur la richesse fonctionnelle, l'ergonomie et la sécurité de l'extranet proposé (5 points)

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 40 points

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 40 * (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;

VT (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i) ;

VT (m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

* Evaluation finale :

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

La pondération s'effectuera sur la base de : 60 points pour le prix, 40 points pour la valeur technique , en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) + VT$$

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

Pour le lot 2

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

1/ Prix de l'offre-50 points :

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

La comparaison des Prix sera effectuée sur la base des prix unitaires appliqués à la commande type dans le document intitulé Devis Quantitatif Estimatif annexé au règlement de la consultation pour chaque lot concerné.

La note maximum est de 50 points . Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 50*(P(m)/P(i))$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins disante

2/ Valeur technique - 30 points :

L'analyse de la valeur technique se fera sur la abse du mémoire technique et du cadre de réponse annexé à l'AE

La valeur technique est décomposée en 3 sous-critères :

- **Qualité de l'organisation** : ce critère tiendra compte du nombre et de la compétence de l'équipe mobilisée et de la qualité des processus de travail, autant pour exécuter la prestation que pour assurer le maintien en conditions opérationnelles du dispositif et garantir la sécurité du système d'information de la Ville de Marseille (13 points).

- **Qualité de l'architecture proposée** : il sera tenu compte de la fiabilité, de l'évolutivité et l'aptitude à acheminer des communications de qualité (12 points).

- **Engagements environnementaux et sociétaux** (5 points)

=> Les engagements environnementaux et sociétaux du candidat sont à décrire;

=> La mise en oeuvre d'une politique de gestion des déchets (conditions de transport, réduction de l'empreinte carbone, l'élimination des déchets).

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 30 * (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;

VT (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i) ;

VT (m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

3/ Délais -20 points maximum:

Le délai maximum pour la fourniture d'accès temporaires fixé dans l'Article 4.2.3 du Cahier des Clauses Techniques Particulières est de 14 jours calendaires maximum. Le candidat devra se conformer au minimum à ce délai sous peine de voir son offre qualifiée d'irrégulière.

Afin que la Ville de Marseille puisse bénéficier d'une meilleure réactivité, il est donné la possibilité aux candidats de proposer dans leur mémoire technique un délai inférieur.

C'est cet engagement qui sera apprécié par le pouvoir adjudicateur.

La note maximum est de 20 points.

la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$D = 20*(D(m)/(D(i)))$$

Dans laquelle :

D est la note finale attribuée à la valeur Délai du candidat (i) ;

D(i) est le délai du candidat (i) ;

D(min) est le délai minimum parmi toutes les offres.

* Evaluation finale :

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

La pondération s'effectuera sur la base de : 50 points pour le prix, 30 points pour la valeur technique et 20 points pour les délais, en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) + VT + D$$

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité ** du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : [10 jours.] A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'Annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.mairie-marseille.fr

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.