

**COMMUNAUTE URBAINE DE DUNKERQUE**

**Mission d'assistance  
à la passation et  
au suivi des marchés  
de télécommunication**

**Cahier des charges**

**numéro 07S0018 du 11-04-2007**

## **I - Introduction**

Pour satisfaire ses besoins en matière de télécommunication, la Communauté Urbaine de Dunkerque (CUD) doit lancer en 2007 un appel d'offres. Pour assurer le succès de cette mise en concurrence, la CUD souhaite s'attacher les services d'un prestataire de services dans le cadre d'une mission d'assistance.

Le rôle de ce prestataire sera :

- d'établir un état des besoins et le formaliser dans un cahier des charges (élément de mission n° 1 : définition du besoin)
- de rédiger le dossier de consultation pour l'appel d'offres (élément de mission n° 2 : établissement du dossier de consultation)
- d'analyser les propositions reçues (élément de mission n° 3 : analyse des offres)
- d'assister la CUD dans la mise en œuvre initiale des services souscrits (élément de mission n° 4 : mise en œuvre initiale des marchés)
- d'assister la CUD dans le suivi des marchés (élément de mission n° 5 : suivi des marchés) – cet élément est en option.

Les éléments de mission sont détaillés au paragraphe V du présent cahier des charges.

## **II - Typologie du besoin :**

Le besoin en matière de télécommunication concerne :

1. Les services de téléphonie fixe
2. Les services de téléphonie mobile
3. Les services de transmission de données y compris l'accès à Internet

Il est précisé que la mission ne porte pas sur l'acquisition et la maintenance des équipements et matériels de télécommunication. Néanmoins, il appartient au prestataire de vérifier que lesdits équipements et matériels sont parfaitement compatibles avec le cahier des charges qui sera établi et avec les offres retenues.

Concernant la téléphonie mobile, il est précisé que la mission du prestataire ne portera que sur une assistance limitée, détachée de la mission principale.

La fonction télécommunication concerne différents acteurs au sein de la CUD. On retrouve principalement :

- La Direction des Services Intérieurs qui est le gestionnaire administratif et financier des services de télécommunication
- La Direction Superstructures qui assure le suivi technique des services et équipements de téléphonie ainsi que le câblage à l'intérieur des sites
- La Direction des Système d'information qui assure le suivi technique des services et équipements de télécommunication hors téléphonie "traditionnelle" (une solution de téléphonie sur IP est utilisée sur deux sites).

A titre indicatif, les dépenses annuelles concernant les télécommunications sont de l'ordre de 200 000 à 240 000 € TTC pour la téléphonie fixe, de 400 000 à 440 000 € TTC pour les liaisons informatiques (incluant l'accès Internet) et de 70 000 à 100 000 € TTC pour la téléphonie mobile.

### **III – Conditions générales d'intervention**

Les réunions se tiendront à Dunkerque dans les locaux de la CUD. La mission pourra également s'exécuter partiellement à l'aide d'échanges téléphoniques et de transmissions de documents par courriel.

Le prestataire devra identifier en son sein un contact administratif qui sera chargé pendant toute la durée d'exécution du contrat de prendre les communications pour ensuite les relayer aux personnes concernées. Un numéro de téléphone, un numéro de télécopie et une adresse de courriel seront communiqués pour ce contact administratif.

Tout document « papier » établi dans le cadre de la mission sera transmis en trois exemplaires + un exemplaire électronique dans un format courant (exemple : PDF, RTF, DOC, XLS).

La CUD pourra librement utiliser les résultats de cette mission sous réserve d'en indiquer l'auteur. Il est précisé que le dossier de consultation pour les appels d'offres ne pourra comporter aucun élément de la charte graphique du prestataire (logo, etc...), seul sera mentionnée l'identité complète du prestataire si celui-ci en fait la demande.

La mission est une mission d'assistance et de conseil. En aucun cas, le prestataire ne sera mandaté par la CUD pour s'exprimer en son nom. Les éventuels contacts et négociations avec les candidats seront effectués par des élus ou des agents de la CUD. Le prestataire devra respecter une obligation de confidentialité concernant les informations qualifiées de confidentielles par la CUD et une obligation de réserve et de discrétion par ailleurs. Sont notamment considérées comme confidentielles les offres des candidats.

Le prestataire doit être indépendant de tout opérateur de télécommunication.

### **IV – Conditions financières**

La CUD souhaite que le coût de la mission reste raisonnable sans pour autant sacrifier la qualité de la prestation.

La rémunération du prestataire est forfaitaire pour chaque élément de mission. Elle intègre tous les frais nécessaires à la bonne exécution de la mission y compris les frais de déplacement qui ne donneront lieu à aucun versement en sus. Il est expressément précisé que la bonne exécution de la mission implique nécessairement des réunions sur place.

Le forfait intégrera également le risque d'un appel d'offres infructueux lequel obligerait à relancer une nouvelle procédure.

Les prix seront fermes et non actualisables. Le délai de paiement est de 45 jours maximum. Le défaut de paiement dans ce délai ouvre droit à des intérêts moratoires calculés en application des dispositions du décret 2002-232 du 21 février 2002 (taux de l'intérêt légal majoré de deux points).

## **IV – Détails des éléments de mission**

### **Élément de mission n° 1 : définition du besoin**

Le prestataire recueille auprès des services communautaires concernés les informations nécessaires à la définition du besoin. Il informe ces mêmes services de l'offre de services existante dans le secteur des télécommunications et la disponibilité de ces services sur la région dunkerquoise.

Ces échanges permettent de faire une première ébauche de cahier des charges et surtout de déterminer l'allotissement adéquat de l'appel d'offres à lancer.

L'allotissement devra être compatible avec les convergences constatées dans le domaine des techniques de télécommunication tout en respectant le principe d'une large concurrence (cf. article 10 du code des marchés publics).

Cette première étape permet d'établir une « architecture » du besoin laquelle est validée par un comité de pilotage composé de représentants des services communautaires.

L'ébauche de cahier des charges est ensuite détaillée sur le plan technique. L'objet de chaque marché (lots de l'appel d'offres) est alors clairement défini. Les enveloppes financières de chacun de ces lots sont fixées sous forme de fourchettes (« minimum-maximum »).

Il est précisé que les marchés devront être évolutifs pour que la CUD puisse bénéficier pendant leur durée des évolutions techniques et pour qu'elle puisse également adapter son usage des services de télécommunication.

### **Élément de mission n° 2 : établissement du dossier de consultation**

Le prestataire sera chargé de la rédaction de l'ensemble des pièces du dossier de consultation de l'appel d'offres. Pour la rédaction des pièces dites administratives (acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières, règlement de la consultation), le prestataire travaillera en collaboration avec la Direction de la Commande Publique.

La rédaction du dossier de consultation doit être conforme aux textes réglementaires, aux recommandations en la matière et aux cas d'espèce.

Des critères de jugement des offres objectifs seront définis et une pondération de ceux-ci permettra de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse pour chaque lot.

Les différents documents devront être rédigés en temps et en heure pour permettre d'une part leur validation par les services de la CUD (étape impérative) et le lancement de la consultation à une date permettant de dérouler entièrement la procédure avant la date échéance des marchés existants.

Le dossier de consultation doit comprendre une simulation à remplir par les candidats à l'appel d'offres correspondant à un échantillon représentatif de commandes. Cette simulation permettra de comparer les offres financières des candidats.

### **Élément de mission n° 3 : analyse des offres**

Le prestataire devra produire un rapport d'analyse des candidatures (1<sup>ère</sup> enveloppe des appels d'offres) et un rapport d'analyse des offres. Ces rapports seront partie intégrante du dossier des procédures. Il sera communiqué à la Commission d'Appel d'Offres et transmis à la Sous-Préfecture de Dunkerque au titre du contrôle de légalité. Ces documents pourront être transmis sous forme d'extraits ou en intégralité aux candidats qui en feront la demande. En raison de cette large diffusion et de leur place dans la procédure, il convient donc d'apporter un soin tout particulier à la rédaction de ces rapports d'analyse.

L'analyse des candidatures et des offres sera conforme aux articles 52 et 53 du code des marchés publics. Chaque offre, y compris les éventuelles variantes, devra être analysée et un classement des propositions reçues devra être établi sur la base des critères de jugement des offres. L'analyse se fait lot par lot.

Un représentant du prestataire sera présent en Commission d'Appel d'Offres pour présenter et commenter le rapport d'analyse. Ce représentant devra connaître parfaitement le dossier pour pouvoir répondre à toute question posée par les membres de la commission.

Les rapports devront être transmis en temps utile pour les passages en Commission d'Appel d'Offres et pour une validation préalable par les services communautaires.

### **Élément de mission n° 4 : mise en œuvre initiale des marchés**

Le prestataire assistera les services communautaires pour toutes les démarches induites par la mise en œuvre initiale des marchés. A cette fin, il apportera tout conseil et toute assistance pour que la transition entre les marchés existants et les nouveaux marchés se réalise parfaitement.

### **Élément de mission n° 5 : suivi des marchés (option)**

En option, il est demandé au prestataire de faire une offre d'accompagnement des services communautaires pendant la durée des marchés.

L'assistance portera sur deux points :

- Le contrôle de la facturation. Ce contrôle n'a pas vocation à être systématique mais à identifier les éventuelles erreurs de facturation par sondage (analyse d'un groupe de factures) ou sur demande ponctuelle du service gestionnaire (analyse d'une facture précise).
- L'assistance en cas de migration technique. Cette assistance doit être perçue comme le prolongement de l'assistance à la mise en œuvre initiale des marchés, lorsqu'une technologie est utilisée en remplacement d'une autre en cours d'exécution du marché.

### **Assistance particulière concernant le besoin de téléphonie mobile**

En raison du calendrier de cette consultation, la mission du prestataire sera limitée.

La définition du besoin et la rédaction du cahier des charges seront assurés par les services de la communauté urbaine. Le prestataire sera chargé d'en faire une relecture afin de vérifier que les prescriptions du cahier des charges correspondent à l'offre existante dans le secteur de la téléphonie mobile.

Il assistera le responsable du service Moyens Généraux lors de l'analyse des offres et des négociations avec les candidats. Cette assistance doit être entendue comme un soutien pour l'analyse des offres financières et un avis sur la pertinence des propositions techniques et financières des candidats.

### **Clause d'arrêt de la mission :**

Avant le commencement d'un élément de mission, la CUD pourra mettre fin à l'exécution de la mission sur simple décision notifiée au prestataire. Cette décision ne donne lieu à aucune indemnité.

## **V – Echancier**

Le ou les marchés (hors téléphonie mobile) devront être opérationnels en janvier 2008. Il semble donc nécessaire de pouvoir lancer l'appel d'offres au plus tard fin août 2007 et idéalement courant juin.

Concernant la phase d'ouverture et d'analyse des plis, la Commission d'Appel d'Offres se réunit le lundi après-midi. Un rapport qui lui est présenté doit impérativement être transmis à la CUD pour validation le mercredi de la semaine précédente.

Un calendrier d'exécution sera établi avec le candidat retenu. Le respect du planning sera garanti par l'application de pénalités de retard ainsi définies :

Retard dans l'achèvement de l'élément de mission n° 1 : 75 € HT par jour calendaire  
Retard dans l'achèvement de l'élément de mission n° 2 : 150 € HT par jour calendaire  
Retard dans la transmission d'un rapport d'analyse : 50 € HT par jour calendaire

### **Date de démarrage et d'achèvement des éléments de mission :**

L'élément de mission n° 1 démarre à la notification du marché d'assistance et s'achève lorsque le document suivant aura été reçu et approuvé par la CUD :

- Note définissant l'allotissement avec indication de l'objet précis de chaque marché et son enveloppe financière

L'élément de mission n° 2 démarre à l'achèvement de l'élément de mission n° 1 et s'achève lorsque le dossier de consultation pour l'appel d'offres aura été reçu et approuvé par la CUD.

L'élément de mission n° 3 démarre à la réception des candidatures par le prestataire et s'achève lorsque la Commission d'Appel a attribué l'ensemble des marchés.

L'élément de mission n° 4 démarre à la notification des marchés de télécommunication et s'achève à la vérification de service régulier de la première série de commandes de services de télécommunication.