Lycée Adolphe CHERIOUX
195, rue Julian Grimau
BP 210
94408 VITRY sur SEINE cedex
Tél : 01 45 12 87 87
Fax : 01 45 12 87 99

Date de publication : 29/01/2021
Date de fin de réception des candidatures : 28/02/2021

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE
POUR LA FOURNITURE DE PRESTATIONS DE TELEPHONIE FIXE

en application de l'article L.2123-1 du code de la commande publique

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

Article 1 – Pouvoir adjudicateur / entité adjudicatrice

LYCEE POLYVALENT Adolphe CHERIOUX
195 Rue Julian Grimau
94400 VITRY SUR SEINE
Tél : 01 45 12 87 87
Fax : 01 45 12 87 99

int.0941294w@ac-creteil.fr

Personne responsable du marché : Madame Sophie DRIDI, Proviseure.
Personne à contacter : Monsieur Frantz FRANCOIS, Gestionnaire. (01.45.12.87.82/79)

Article 2 – Objet du marché

Le présent marché concerne la fourniture de prestations de téléphonie fixe permettant de répondre aux besoins du Lycée Adolphe Chérioux en matière de communications entre les services et le réseau public.

Les candidats sont tenus de répondre à l'intégralité des demandes formulées.

Compte tenu des coûts que représentent les moyens de télécommunication, le lycée Adolphe Chérioux recherche les fournisseurs qui lui permettront d'atteindre les quatre objectifs suivants :

- la qualité de service et en particulier la garantie de continuité de service
- la maitrise des dépenses de télécommunication
- la garantie de pérennité économique et de solidité financière de l'entreprise ainsi que la pérennité d'un interlocuteur commercial
- le maintien en état de fonctionnement du matériel existant

Article 3 – Durée du marché

Le présent contrat est prévu pour être totalement opérationnel au 1er avril 2021.
Le marché est renouvelable deux fois pour des périodes d'un an par reconduction expresse.
Chaque reconduction du contrat fera l'objet d'une décision écrite par l'ordonnateur de l'établissement.

Article 4 – Description du marché

4.1 – Prestation

Acheminement du trafic téléphonique sortant accessible par la présélection du transporteur dont :

- trafic téléphonique sortant, appels locaux
- trafic téléphonique sortant, appels nationaux
- trafic téléphonique sortant, appels internationaux
- trafic téléphonique sortant, appels fixes vers tous les mobiles.

Il est à noter que pour l'ensemble de la téléphonie fixe l'acheminement des communications sortantes doit être transparent pour les utilisateurs qui composent le préfixe d'accès au réseau public (0) suivi du numéro de leur correspondant distant (mobiles et numéros nationaux à 10 chiffres ou internationaux précédés du préfixe standard).

4.2 – Portabilité des numéros

Le lycée attire l'attention sur le fait que les numéros d'appels ne devront pas être modifiés.
Il appartient au candidat retenu de se concerter avec le fournisseur actuel afin d'éviter une coupure de service.

4.3 – Matériel

Le lycée dispose d'un standard téléphonique :

- Terminal T2
- 25 canaux
- 50 SDS
- 100 numéros internes
- 10 lignes fax

Les ajouts, paramétrage ou les suppressions de paramétrage de la solution existante, nécessaire sur les équipements du lycée seront à la charge du prestataire.

4.4 – Performance de la solution proposée

Le lycée est raccordé en lignes analogiques et souhaiterait **migrer sur la Voix sur IP équivalent T2 avec un standard automatique.**
Pour se faire, une visite du site est souhaitée pour mieux appréhender cette migration soit le 9 février ou 11 février 2021 entre 10h30 et 11h30 ou entre 14h00 et 17h00 (prise de rendez-vous au 01 45 12 87 82 / 79).

La fourniture des liaisons supports entre les installations du lycée et celles de l'opérateur ainsi que la mise en œuvre de ces raccordements font parties intégrantes des prestations.

De la même manière, l'ensemble des équipements et ou abonnements complémentaires nécessaires à l'écoulement du trafic vers les destinations objet de la prestation sont prévus dans le devis.

4.5 – Options

Le lycée serait intéressé par une solution de maintenance téléphonique.

4.6 – Qualité de services

Le prestataire précise dans son offre les éléments sur lesquels il s'engage contractuellement avec en particulier le taux de disponibilité du réseau (pourcentage de communications aboutis en zone couverte) et la qualité de réception dans la zone couverte.

Le lycée exige la continuité des informations suivantes :

- Nom et coordonnées d'un commercial pour la durée du marché avec information préalable du client en cas de changement d'interlocuteur
- Coordonnées du service technique et de facturation

Les moyens destinés à maintenir ou éventuellement rétablir le service devront être capables d'intervenir 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 dans un délai de quatre heures, du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 à compter de la demande.

4.7 – Divers

Le prestataire fournit une copie des tickets de communication au lycée. Ces tickets de communications comportent pour chaque communication passée pendant la période de la facturation au minimum les informations suivantes :

- date
- heure
- destination d'appel
- numéro appelant
- numéro appelé
- durée de la communication
- coût HT de la communication

Le fichier doit être à un format exploitable par un tableur bureautique. Il sera transmis par courriel.

Article 5 – Constitution du dossier

Le dossier du candidat devra comporter :

- l'offre technique (avec éventuellement les options) avec un modèle de facture standard et un relevé d'identité bancaire
- la proposition financière
- les justificatifs concernant le fournisseur
- les références du candidat

Les propositions de contrat feront apparaître toutes les demandes du lycée. Elles seront remises au lycée ou adressées sous enveloppe portant la mention « service intendance marché de la téléphonie » ou par courriel à int.0941294w@ac-creteil.fr.

La date de remise des offres est fixée au 28 février 2021 à 18 heures au plus tard.

Article 6 – Critères de sélection

Les propositions seront soumises à l'étude d'une commission d'appel d'offres qui sera chargée de choisir l'offre économique la plus avantageuse, celle la plus adaptée aux divers besoins du lycée, appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges :

Prix	30%
Qualité technique	30%
Service après-vente	30%
Qualité de la facturation	10%

Article 7 – Paiement

Le paiement des factures se fera par mandat administratif dans les trente jours (22 jours pour le mandatement par l'ordonnateur, 8 jours pour le paiement par l'agent comptable) qui suivent la réception de la facture trimestrielle à terme échu.
Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Les prix sont définis pour la durée du contrat.

La facture, enregistrée dans l'application Chorus pro ou adressée en deux exemplaires au moins, devra comporter les indications suivantes :

- Coût HT et TTC de la mise en service
- Coût HT et TTC abonnements
- Coût HT et TTC des communications (nationales, internationales sur fixe ou mobiles et numéros spéciaux).

Des pénalités pour indisponibilité du service seront à prévoir dans le contrat.

Article 8 – Services

Le prestataire s'engage à maintenir les installations en parfait état de fonctionnement.

En tout état de cause, il n'est pas envisageable que des dépannages puissent être réalisés par des personnels du lycée en suivant des instructions téléphoniques.

Article 9 – Résiliation

La résiliation aux torts du titulaire peut être prononcée lorsque le titulaire a contrevenu aux dispositions du présent cahier des clauses administratives et techniques particulières, notamment en cas de retards d'intervention.

Article 10 – Précision

Le lycée sera fermé du 13 au 28 février 2021.

Vitry-Sur-Seine, le 28 janvier 2021

Mme Sophie DRIDI, La proviseure