

Règlement de Consultation

Accord cadre de Travaux

Travaux de mise en œuvre et de  
maintenance d'un dispositif de  
vidéoprotection

**VILLE DE FONTAINES SAINT-  
MARTIN**

Date limite de remise des plis :

**10/05/2024**

**Heure limite : 16h00**

## SOMMAIRE

1.	Identification du pouvoir adjudicateur .....	3
2.	Objet et étendue de la consultation .....	3
2.1.	Objet .....	3
2.2.	Mode de passation .....	3
2.3.	Décomposition de l'accord-cadre .....	3
2.4.	Forme de l'accord-cadre .....	3
2.5.	Nomenclature CPV .....	4
3.	Organisation de la consultation .....	4
3.1.	Délai de validité des offres.....	4
3.2.	Variantes .....	4
3.2.1.	Variantes autorisées .....	4
3.2.2.	Variantes exigées .....	4
3.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.4.	Liste des documents constituant le dossier de consultation .....	4
3.5.	Modification de détail au dossier de consultation .....	5
4.	Groupements et forme juridique de l'attributaire .....	5
5.	Retrait du dossier .....	5
6.	Présentation des candidatures et des offres .....	6
6.1.	Pièces de la candidature .....	6
6.2.	Pièces de l'offre.....	7
7.	Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre .....	7
7.1.	Critères de jugement des offres .....	7
7.2.	Négociation .....	8
7.3.	Attribution de l'accord-cadre.....	9
8.	Conditions d'envoi et de remise des plis .....	9
8.1.	Conditions de la dématérialisation .....	9
8.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....	10
8.3.	Modalités de signature des offres .....	11
9.	Renseignements complémentaires .....	12
9.1.	Renseignements administratifs et techniques .....	12
9.2.	Voies de recours.....	12

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom de la personne publique : COMMUNE DE FONTAINES SAINT-MARTIN

Adresse : 1 place Jean Moulin 69 270 Fontaines Saint-Martin

SIRET : 21690087800010

## 2. Objet et étendue de la consultation

### 2.1. Objet

La présente consultation a pour objet : **Travaux de mise en œuvre et de maintenance d'un dispositif de vidéoprotection**

Lieu d'exécution ou de livraison : Commune de Fontaines Saint-Martin

### 2.2. Mode de passation

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

### 2.3. Décomposition de l'accord-cadre

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti. Au regard des caractéristiques des prestations attendues et eu égard à l'indissociabilité de ces dernières qui concourent à la réalisation d'un même objet pour lequel la Commune ne doit avoir qu'un seul et unique interlocuteur, le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

### 2.4. Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passé conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le montant maximum est fixé à :

Montant maximum € HT
250 000 € HT

## **2.5. Nomenclature CPV**

45200000 - Travaux de construction complète ou partielle et travaux de génie civil.

32323500 - Système de surveillance vidéo.

50312610 - Maintenance de matériel de technologies de l'information.

## **3. Organisation de la consultation**

### **3.1. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.2. Variantes**

#### **3.2.1. Variantes autorisées**

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

#### **3.2.2. Variantes exigées**

Le présent accord-cadre ne comporte aucune variante exigée.

### **3.3. Prestations supplémentaires éventuelles**

Le présent accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

### **3.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Règlement de consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Cadre du mémoire technique
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Devis Quantitatif Estimatif (DQE) non contractuel
- DC1
- DC2

### **3.5. Modification de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **4. Groupements et forme juridique de l'attributaire**

Conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique, si l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques, il devra adopter la forme d'un groupement solidaire.

Cette forme de groupement est imposée pour les raisons suivantes :

La nécessaire sécurité financière pour le pouvoir adjudicateur en cas de défaillance de l'un des membres du groupement et l'objet du marché nécessite une continuité qui ne doit pas être perturbée par la défaillance d'un des membres du groupement.

Il est possible de présenter pour le présent accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **5. Retrait du dossier**

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : : <https://www.marchés-publics.info/>.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

## 6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

### 6.1. Pièces de la candidature

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des **formulaires DC1 et DC2** présent dans le DCE ou qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

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

#### 1. Liste des justificatifs administratifs :

- Déclaration sur l'honneur

Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du CCP et notamment 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

- Pouvoir

Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants).

- Déclaration de chiffre d'affaires

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles ou une déclaration appropriée de la banque.

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

#### 2. Liste des justificatifs techniques :

- Déclaration d'effectifs

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

- Description des moyens techniques

Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

- Références de travaux similaires

Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.

- Certificats de qualification professionnelle

La preuve de la capacité du candidat à réaliser la prestation peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

## 6.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- Acte d'engagement (AE) dûment signé
- Bordereau des prix unitaires (BPU) dûment signé
- Détail quantitatif estimatif (DQE) non contractuel
- Mémoire technique dûment signé
- Fiches techniques des matériels proposés

## 7. Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre

### 7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

#### 1 - Valeur technique : 60.0 %

Au vu du mémoire technique et du cadre de réponse qui devra impérativement être complété.

#### **1/ Matériel proposé, jugé sur les documentations techniques fournies (note sur 170 points) :**

Caractéristiques des solutions proposées (mâts /10, armoires /10, caméras /10 – coefficient 3, VMS /10 – coefficient 2, Dispositif d'analyse d'images /10 – coefficient 3, serveurs d'enregistrement /10 – coefficient 2, commutateurs réseaux /10, onduleurs et systèmes de batterie /10, baies et coffrets /10, câbles cuivre et optiques /10, pare-feu et système d'envoi d'alarmes /10).

#### **2/ Organisation des travaux (sur 20 points) :**

- Fournir les modes opératoires de la réalisation des travaux, en insistant notamment sur l'étude et la pose des câbles posés via l'offre IBLO d'Orange (note /10),
- Fournir l'organigramme fonctionnel et les effectifs qui seront spécifiquement affectés à l'exécution du marché accompagné des CV (note /10).

#### **3/ Maintenance et service après-vente (note sur 50 points) :**

- Modes opératoires proposés pour la mise en place de la GMAO, la gestion de la maintenance préventive et la maintenance curative (note /10),
- Garanties : délais de garantie du matériel proposés par le candidat (note /10 – coefficient 2),
- Engagements de l'entreprise, concernant les délais de rétablissement (note /10 – coefficient 2).

Chaque élément des sous-critères est noté sur 10 de la manière suivante :

- 0 Non abordé, sans rapport ou ne répondant pas aux besoins.
- 1 à 3 Réponse insuffisante ou insatisfaisante au vu de ce qui est demandé dans les documents de la consultation.
- 4 à 6 Réponse répondant aux besoins mais de manière sommaire.
- 7 à 9 Réponse répondant aux besoins de façon satisfaisante.
- 10 Réponse adaptée parfaitement aux besoins.

Pour chaque point faisant l'objet d'une notation, c'est la meilleure réponse qui sert de référence pour l'établissement des notes des autres candidats, sachant que la meilleure réponse ne donne pas forcément lieu à attribution du nombre de point maximum.

Par ailleurs, les réponses jugées « équivalentes ou proches » dans le fond ou au regard de l'intérêt qu'elles présentent, se verront attribuées un même nombre de points.

Le critère « valeur technique » sera jugé en appliquant la méthode de calcul suivante afin de conserver le poids relatif de ce critère : si aucun candidat n'obtient la note maximale, il sera appliqué la formule suivante, par analogie à la méthode employée pour le critère prix:

$$\text{Note} = (\text{note de l'offre considérée} / \text{note de l'offre ayant obtenue la meilleure note}) \times 60$$

## 2 - Prix : 40.0 %

Au vu du montant du DQE, en appliquant le formule :

**$$\text{note} = (\text{total du DQE le moins disant} / \text{total du DQE de l'offre considérée}) \times 40$$**

## 7.2. Négociation

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre par écrit.

L'acheteur négociera avec au maximum 3 candidats ayant remis des offres conformes et jugées les plus intéressantes, à la suite du premier classement établi par application des critères pondérés énoncés dans le présent document.

Il sera mis en œuvre une phase de négociation par écrit.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation pourra être engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres (si au moins 3 offres ont été reçues, si moins de 3 offres ont été reçues la phase de négociation pourra être engagée avec l'offre ou les 2 offres reçues). A l'issue de cette éventuelle phase de négociation un deuxième classement sera effectué au vu des mêmes critères d'analyse des offres et l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre.



### 7.3. Attribution de l'accord-cadre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

**En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :**

- Attestation d'assurance RC professionnelle
- RIB

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans le délai fixé dans le courrier d'attribution provisoire qui sera émis par le pouvoir adjudicateur.

## 8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

**En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.**

### 8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement leur offre par voie électronique à l'adresse URL suivante : <https://www.marchés-publics.info/>. Chaque dépôt fera l'objet d'un accusé de réception électronique.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

## **8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation <https://www.marchés-publics.info/> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

COMMUNE DE FONTAINES SAINT MARTIN

1 place Jean Moulin 69 270 Fontaines Saint-Martin

Pli pour la consultation : MAPA VIDEOPROTECTION

Candidat : .....

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

### 8.3. Modalités de signature des offres

Les candidats sont fortement invités à transmettre leur offre signée au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

A défaut de signature électronique des documents, ceux-ci seront rematérialisés pour signature manuscrite uniquement avec l'attributaire.

## 9. Renseignements complémentaires

### 9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

### 9.2. Voies de recours

#### Organe chargé des procédures de recours

Tribunal Administratif de Grenoble

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.