

ACCORD-CADRE DE SERVICES

000

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

000

Pouvoir adjudicateur :

**Communauté d'agglomération Montélimar - Agglomération
Maison des Services Publics
1, Avenue Saint Martin - 26200 MONTELIMAR**

Représentant légal du pouvoir adjudicateur :

**Monsieur le Président de Montélimar - Agglomération ou son représentant par
délégation**

000

Objet de la consultation :

**SURVEILLANCE DES BATIMENTS
ET MAINTENANCE DES ALARMES ANTI-INTRUSIONS
DE MONTELIMAR-AGGLOMERATION**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Vendredi 24 mai 2024 à 17 heures.

Article 1° - Objet de la consultation

La présente consultation concerne **les prestations de surveillance des bâtiments et de maintenance des alarmes anti-intrusions implantées dans les bâtiments intercommunaux** de Montélimar - Agglomération, incluant la fourniture de matériels.

La description des prestations et les modalités de leur exécution sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

Article 2° - Conditions de la consultation

2.1 - Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Communauté d'agglomération Montélimar - Agglomération, Maison des Services Publics, 1 Avenue Saint Martin, 26200 MONTE LIMAR.

Correspondant : Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques – Service de la Commande Publique –
Téléphone : 04. 75. 53. 10.74.
Courriel : dcpaj@montelimar-agglo.fr.

2.2 - Représentant légal du pouvoir adjudicateur

Le Représentant légal du pouvoir adjudicateur est Monsieur le Président de Montélimar - Agglomération ou son représentant par délégation.

2.3 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles R. 2123-1-1°, R. 2131-12-2°, R. 2162-2 al 2 et suivants du Code de la Commande Publique (C.C.P.).

2.4 - Découpage en tranches et décomposition et lots

Il n'est pas prévu de découpage en tranches, ni de décomposition en lots.

En effet, le caractère homogène que revêtent les prestations définies dans cet accord-cadre, ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En outre, un allotissement entrainerait une complexité technique qui risquerait de rendre difficile la réalisation desdites prestations.

2.5 - Modalités d'attribution – Forme de l'accord-cadre

Accord-cadre mono-attributaire qui sera conclu avec un opérateur économique unique ou un groupement d'opérateurs économiques solidaires.

En effet, la bonne exécution des prestations nécessite la solidarité des membres pour des raisons liées à la technicité des prestations de maintenance. Par ailleurs, le recours à la forme de l'accord-cadre ne permet pas la définition d'une clé de répartition financière du marché qu'implique la mise en place d'un groupement conjoint.

Cet accord-cadre sera traité à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-2 al 2 et suivants du C.C.P., dans les limites globales minimum et maximum telles que précisées à l'article 2.1 de l'acte d'engagement.

2.6 - Variantes et PSE

2.6.1 - Le dossier de consultation comporte une solution de base à laquelle les candidats doivent obligatoirement répondre.

2.6.2 - Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6.3 - Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.7 - Durée de l'accord-cadre

Cet accord-cadre sera conclu pour une période comprise entre sa date de notification et le 30 avril 2026.

2.8 - Délais d'exécution et d'intervention

Les stipulations correspondantes sont précisées dans le C.C.T.P. et ses annexes, ainsi que dans le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.).

2.9 - Forme de prix

L'accord-cadre sera conclu à prix unitaires annuellement révisables.

2.10 - Modalités de financement et de paiement

Les prestations et fournitures sont financées par le budget général (ressources propres) du pouvoir adjudicateur.

Le mode de règlement retenu par le pouvoir adjudicateur est le virement avec paiement à trente (30) jours (dont 20 jours pour le mandatement).

Il est prévu le versement d'une avance, égale à 5 % T.T.C. d'une somme égale à douze fois le montant minimum divisé par la durée de l'accord-cadre exprimée en mois, accordée en une seule fois.

Pour les prestations faisant l'objet d'un bon de commande annuel ou sur une période déterminée, il est prévu le versement d'acomptes mensuels calculés au prorata du nombre de mois contenu dans la période considérée.

Le règlement interviendra sur facture après admission des prestations et fournitures.

2.11 - Garantie et cautionnement demandés

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

2.12 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres telle que précisée en page de garde du présent règlement de la consultation et du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

2.13 - Visite facultative du site

Les candidats sont informés qu'une visite facultative sur site sera effectuée afin de leur permettre de mieux appréhender les différents paramètres techniques des matériels à maintenir et la configuration des lieux d'intervention.

A cet effet, les candidats devront prendre contact avec Monsieur Cyril CLOT, Technicien du bureau d'étude technique de la Direction Patrimoine communautaire, au : 04. 75. 00. 65. 84, courriel : cyril.clot@montelimar-agglo.fr, afin de convenir du jour et de l'heure de ladite visite.

2.14 - Demandes de renseignement

Les demandes de renseignements (avant la remise des offres) faites par les candidats se font via le profil acheteur de Montélimar-Agglomération, accessible notamment via le site www.montelimar-agglo.fr, rubrique « marchés publics ».

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux candidats quatre (4) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

2.15 - Modalité de communication durant la consultation

2.15.1 - L'adresse électronique indiquée par le candidat lors de la remise des plis, et enregistrée dans le registre des dépôts de plis électroniques, est considérée, sauf mention contraire explicite dans les documents de candidature, comme l'unique destinataire des communications à intervenir entre le pouvoir adjudicateur et le candidat.

L'adresse électronique ainsi déterminée est réputée valide pendant toute la durée de la consultation. Elle est configurée de telle sorte à recevoir les communications électroniques provenant des messageries ou du profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

2.15.2 - Les échanges ou les négociations entre le pouvoir adjudicateur et les candidats se feront par voie de courriel simple transmis à l'adresse mail déterminée dans les conditions fixées à l'article 2.15.1 ci-dessus ou via le profil acheteur aux coordonnées enregistrées sur ce dernier.

Les dates et heures figurant sur les courriels reçus et envoyés par le pouvoir adjudicateur font seules foi.

2.15.3 - Les courriers de rejet, de retenue et, le cas échéant, de déclaration sans suite ainsi que la notification du marché seront transmis via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur par courrier recommandé électronique à l'adresse mail déterminée dans les conditions fixées à l'article 2.15.1 ci-dessus.

2.16 - Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont informés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

2.16.1 - Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront pas communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

2.16.2 - Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du délégué de la protection des données du pouvoir adjudicateur : dpo@montelimar-agglo.fr

2.16.3 - Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique.

Article 3° - Présentation des offres

3.1 - Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française.

3.2 - Le dossier de consultation des entreprises qui est disponible gratuitement et uniquement par voie électronique sur le site www.montelimar-agglo.fr, rubrique « marchés publics », puis « consultations en cours », comporte :

- le présent Règlement de la Consultation (R.C.),
- le cadre de l'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes, n°1 relative à la liste des interlocuteurs désignés, n°2 relative aux horaires d'ouverture et de fermeture des sites, n°3 relative aux fiches de consigne et n°4 relative à la liste des sites concernés avec fiche des matériels d'alarme intrusion,

- le cadre du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) valant également Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.),
- les formulaires DC1 et DC2 et DC4.

3.3 - Le candidat aura à produire un dossier complet contenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

3.3.1 - Un dossier de candidature unique, qui comprendra impérativement :

3.3.1.1 - Situation juridique des candidats

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

a) Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat (en la personne de chacune de ses composantes en cas de groupement).

b) Les déclarations suivantes :

- Ne pas entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

c) Éventuellement, Extrait K bis et/ou attestation d'inscription au Répertoire des Métier ou autre immatriculation ou agrément (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France) et attestation d'assurance.

3.3.1.2 – Capacité économique et financière

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Preuve d'une assurance pour risques professionnels en cours de validité.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois (3) derniers exercices clos (si possible en fonction de la date de création de l'entreprise) ou tous autres justificatifs permettant de prouver sa capacité financière à exécuter l'accord-cadre auquel il postule.

3.3.1.3 – Capacité technique

- Références et/ou expériences détaillées et vérifiables de prestations exécutées au cours des trois (3) dernières années ou en cours de réalisation ou tout autres justificatifs permettant de prouver la capacité du candidat à exécuter l'accord-cadre à intervenir.

- Autorisation préfectorale dont dispose le candidat dans le cadre de l'exercice de missions liées à la sécurité.

- Eventuellement, Qualifications et / ou Certifications du candidat.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que l'appréciation de la capacité technique est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution de chaque accord-cadre.

Il est rappelé aussi que :

. pour la présentation de leur dossier de candidature, les candidats peuvent recourir à la « lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants » (formulaire DC1 ci-joint) à compléter et dater par la (les) personne(s) habilitée(s) à les engager, et à la « déclaration du candidat individuel ou de membre de groupement » (formulaire DC2 également ci-joint) également disponibles sur le site : www.montelimar-agglo.fr, ou encore au DUME (Document Unique de Marché Européen disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>),

. pour les candidats constitués en groupement, l'entreprise mandataire d'un ne peut présenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même accord-cadre,

. le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, mais à la condition d'apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les candidats sont enfin informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée.

3.3.2 - Un dossier comprenant :

- Un Acte d'Engagement (A.E.), cadre ci-joint à compléter, et de préférence à signer ;

- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) valant également Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.), cadre ci-joint à compléter ;

- L'annexe 1 au C.C.T.P., cadre ci-joint à compléter ;

Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat envisage de prendre pour l'exécution de l'accord-cadre. Ce document contiendra toutes les justifications et observations du candidat et en particulier :

. le nombre, la qualification et l'implantation géographique des personnels chargés de l'exécution des prestations (y compris le personnel d'encadrement et administratif et les équipes d'intervention), ainsi que les moyens techniques mis à disposition,

. la méthodologie détaillée des procédés d'exécution et d'intervention envisagés et les moyens que le candidat envisage de mettre en œuvre au regard notamment du respect des délais et de la qualité d'exécution de chaque prestation listée au B.P.U.,

. un descriptif technique détaillé des fournitures proposées, conformément à celles listées au B.P.U..

Les candidats sont également invités à présenter chacun des documents listés à l'article 3.3.2 ci-dessus dans des fichiers distincts avec des nommages clairs (ex : l'acte d'engagement fait l'objet d'un fichier appelé « AE », le DPGF fait l'objet d'un autre fichier appelé « DPGF ») et d'éviter de présenter leur offre dans un fichier unique avec les différents documents en enfilade.

Il est enfin précisé que tous les documents remis seront conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur. Les documents en possession du pouvoir adjudicateur font seule foi.

Article 4° - Examen et sélection des candidatures

4.1. Seuls pourront être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres telle que cette date est précisée en page de garde du présent règlement de consultation.

4.2. Les plis reçus après la date et l'heure limite de remise des offres seront renvoyés à leurs expéditeurs sans avoir été ouvert.

4.3. Les candidatures :

- qui ne comportent pas tous les justificatifs (non précédés du mot éventuellement) énoncés à l'article 3.3.1.,

- qui ne sont pas rédigées en langue française ou, s'il y a lieu, non accompagnées d'une traduction en langue française certifiée,

- ou dont la capacité technique ou économique apparaît insuffisante,

ne seront pas admises.

Toutefois, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, mais à la seule condition que le représentant légal du pouvoir adjudicateur le décide, tous les candidats concernés pourront être invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

4.4. Les candidatures relevant d'une des interdictions de soumissionner facultatives figurant aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique pourront être éliminées.

Article 5° - Examen, jugement et classement des offres

Après complément et / ou régularisation demandée, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation,

- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale,

- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Pour le jugement des offres restantes il sera tenu compte des critères pondérés comme suit :

- **La valeur technique** (qui sera appréciée en fonction des réponses apportées par le candidat dans son mémoire justificatif) – **Note sur 20 assortie d'un coefficient 3** étant précisé que la valeur technique est décomposée en sous critères comme suit :

- Descriptif des moyens humains et techniques proposés, noté sur 5,
- Descriptif technique des fournitures proposées, noté sur 10,
- Qualité de la méthodologie décrite au regard des procédés d'exécution et des moyens mis en œuvre, notée sur 15.

Chacun des sous critères se voit donc allouer un nombre de points qui est fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

Appréciation	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Nb de points pour une note sur 5	0	1	2	3	4	5
Nb de points pour une note sur 10	0	2	4	6	8	10
Nb de points pour une note sur 20	0	4	8	12	16	20

Le nombre total de points obtenus est ensuite transformé en note sur 20 par l'utilisation de la formule suivante :

20 – (0,20 point x valeur de l'écart pourcentage avec l'offre ayant obtenu le plus grand nombre de points)

et que lorsque le résultat obtenu est négatif, la note attribuée est zéro (0).

La note ainsi obtenue se voit appliquer le coefficient de pondération indiqué ci avant.

- **Les prix** – qui seront **appréciés sur la base d'un D.Q.E. – Note sur 20 assortie d'un coefficient 2** étant précisé que la note attribuée à l'offre examinée est obtenue à partir de la formule :

20 - (0,20 point x pourcentage d'écart avec l'offre moins disante)

et que lorsque le résultat obtenu est négatif, la note attribuée est zéro (0).

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100 et c'est l'offre la mieux classée (celle qui obtient la note la plus élevée) et donc économiquement la plus avantageuse, qui est retenue.

Il est toutefois précisé que si le candidat, dont l'offre est ainsi retenue, ne peut pas produire les documents, attestations et certificats visés aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 du C.C.P., dans le délai indiqué dans l'acte d'engagement, son offre sera rejetée et le représentant légal du pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 6° - Négociations

Il est bien convenu que :

- Le représentant légal peut, avant analyse des offres, négocier avec l'ensemble des candidats notamment pour régulariser les offres ou revoir les prix proposés.
 - Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec les candidats classés en première, deuxième et troisième position et procéder ensuite au classement des offres conformément aux dispositions de l'article 5° du présent règlement de la consultation.
- ou
- Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec le candidat classé en 1ère position.

Toutefois, le représentant se réserve la possibilité de ne pas négocier et juger les offres initiales dans les conditions stipulées à l'article 5° ci-dessus.

Article 7° - Conditions d'envoi et de remise des offres

7.1 - Les offres ne peuvent pas être présentées par voie papier. Les offres reçues par voie papier ou ne respectant pas les dispositions fixées au présent article 7.1 seront considérées comme irrégulières.

Les candidats doivent obligatoirement répondre par voie électronique la transmettent via le profil acheteur www.montelimar-agglo.fr, rubrique « Marchés publics », puis « consultations en cours ».

Cette transmission doit s'effectuer dans le respect :

- de la composition du dossier telle que précisée à l'article 3.2., du format, A4 jusqu'à A3, PDF pour les parties rédactionnelles et DWF, ou DWG, JPEG, TIF, GIF et PNG pour les images et plans,
- des pré requis édictés par la plateforme de dématérialisation « marches-publics.info »,

7.2 - L'offre doit être reçue au plus tard à la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

7.3 - Les candidats peuvent également présenter une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique ou sur support papier sous pli cacheté qui portera l'adresse et les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

OFFRE POUR : « SURVEILLANCE DES BATIMENTS ET MAINTENANCE DES ALARMES ANTI-INTRUSIONS DE MONTELIMAR-AGGLOMERATION »

CANDIDAT :

NE PAS OUVRIR

Communauté d'agglomération Montélimar – Agglomération
Service de la Commande Publique
Place Emile Loubet - BP 279
26216 MONTELIMAR CEDEX

Si la copie de sauvegarde de l'offre est envoyée par la poste, elle devra l'être à l'adresse mentionnée ci-dessus, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant les date et heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Si elle est remise en main propre, elle devra l'être contre récépissé dûment daté à l'adresse ci-dessous (heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h) :

Maison des Services Publics
Service Commande Publique – 2^{ème} étage sud
1 Avenue Saint Martin
26200 Montélimar

avant ces mêmes dates et heures limites de remise des offres.

Les candidats peuvent également transmettre une copie de sauvegarde par voie électronique au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique). La transmission d'une copie de sauvegarde via une lettre recommandée électronique est notamment admise.

Le présent règlement de la consultation comporte DOUZE (12) pages numérotées de 1 à 12