



MARCHE DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché n° 2018 TRX 02

Pouvoir adjudicateur

Mairie de LE BOULOU
2 avenue Léon-Jean-Grégory, BP 15
66160 LE BOULOU
Téléphone : 04 68 87 51 00 -

Représentant du pouvoir adjudicateur : Mme Nicole VILLARD - Maire

Objet du marché

OPTIMISATION ET EXTENSION DE LA VIDEOPROTECTION URBAINE SUR LA COMMUNE DU BOULOU

Date limite de remise des offres

Date : vendredi 18 mai 2018
Heure : 12h00

Horaires d'ouverture des locaux

Du lundi au jeudi : de 9h à 12h - de 14h à 18h.
Le vendredi : de 9h à 12h - de 14h à 17h.

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Forme du marché	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements	3
2.3 Variantes	3
2.4 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.5 Délai de validité des offres.....	4
2.6 Visite des lieux d'exécution du marché	4
3. Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
4. Retrait du dossier de consultation	4
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	6
6. Jugement des offres et attribution du marché	6
6.1 Jugement des offres	6
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	7
7.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée	7
7.2 Remise des candidatures et des offres sous forme papier	8
8. Renseignements complémentaires	9
9. Procédures de recours	9

1. Objet du marché

La consultation a pour objet l'extension du système de vidéoprotection urbaine de la Commune de LE BOULOU
Lieu d'exécution : Commune de LE BOULOU

1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Le matériel de vidéoprotection (caméra, logiciel, éléments de transmission notamment les antennes) nécessite des formations qualifiantes spécifiques pour leur configuration et leur installation.

Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché est décomposé en une tranche ferme et une tranche conditionnelle.

1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

A titre indicatif, les travaux commenceront en juin 2018 et se termineront au plus tard impérativement 3 mois après la date démarrage des travaux.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics selon une procédure adaptée ouverte. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une négociation librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur l'ensemble des critères de notations.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats au maximum avec lesquels il négociera.

A l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le Marché Public sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement :

oui

non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

oui

non

2.3 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur 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.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.6 Visite des lieux d'exécution du marché

Chaque candidat, afin de lui permettre de proposer l'offre la plus adaptée aux besoins de la collectivité, devra obligatoirement avoir participé à la visite de chantier prévue le jeudi 3 mai 2018 à 10h00 en Mairie

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès du secrétariat de la Police Municipale par téléphone :

04 68 87 51 14 de 09 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00 du lundi au vendredi et confirmer leur présence par l'envoi d'un mail à l'adresse suivante : etiennecarlier@mairie-leboulou.fr

A l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre, à défaut élimination du candidat.

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC).
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier de clauses techniques particulières (CCTP)
- Annexe 1 au CCTP
- Annexe 2 au CCTP
- Les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF TF) pour la tranche ferme
- Les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF TC) pour la tranche conditionnelle
- Le bordereau de prix des prestations de maintenance curative (BPU maintenance)
- Le formulaire « Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1 ou équivalent).
- Le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (imprimé DC2 ou équivalent).

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est disponible gratuitement aux adresses électroniques suivantes :

www.mairie-leboulou.fr

<https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>

Publication aux supports de presse suivants : L'Indépendant - Edition du 66

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Fichier *.kmz (lisible par le logiciel google earth téléchargeable gratuitement sur : <https://www.google.fr/earth/download/gep/agree.html>)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe « extérieure » dûment fermée, **les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française**, et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après).

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les documents pourront être remis sous format papier ou dématérialisée tels que définie à l'article 7 « Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres ».

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent
- Formulaire DC2 ou équivalent

5.1.2 Capacité

- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Références de service ou fournitures similaires : - présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ainsi que les attestations des destinataires prouvant les livraisons des fournitures ou service.
- Références de travaux similaires : - présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, ...
- Titre d'études et titres professionnels : - indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise et techniciens et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Description technique des moyens et mesures employées : - en matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- Justifier de son expérience sur des réalisations des réseaux communs de vidéo protection.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur 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 relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article 53 I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figure dans le dossier de

candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article 53 II du décret précité, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Offre de base

Pour le choix de l'offre de base, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Les décompositions des prix forfaitaires présentées conformément à l'article *Pièces constitutives* du CCAP, ou du CCTP le cas échéant pour les prix forfaitaires suivants : voir détail estimatif
- Le bordereau de prix unitaire de maintenance curative présentées conformément à l'article *Pièces constitutives* du CCAP, ou du CCTP
- Un mémoire technique qui contiendra une présentation détaillée des prestations, techniques, matériel et équipe (moyens humains) proposé par le candidat. Le mémoire technique justificatif présenté points par points (en référence à la solution préconisée) décrivant la conception générale, les différentes fournitures, leur mise en oeuvre ainsi que tous renseignements afférents à ces produits sous forme de fiche technique individuelle, sans omettre les prestations de maintenance inclus un contrat type et une étude radio des sites inclus reportage photographique
- Tous les éléments permettant d'apprécier les références dans le cadre d'opérations similaires récentes
- Un calendrier prévisionnel détaillant le délai d'exécution par phase (état des lieux, installation de chantier. Mise en place, durée et détails des travaux, repliement)
- L'attestation de visite remise le jour de la visite (obligatoire), à défaut élimination du candidat.
-

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- **Valeur technique de l'offre : 60 pts décomposée selon les sous-critères suivants:**

Critère de la valeur technique de l'offre (/60)	
Apprécié au regard des sous-critères suivants :	
Qualité technique des caméras proposées et leur raccordement	10 pts/60
Qualité technique des moyens de transmission proposés	20 pts/60
Qualité technique de l'offre pour la réalisation des PSU	10 pts/60
Qualité du dossier technique de réalisation des ouvrages et délais	20 pts/60

- **Prix de la prestation : 40 pts décomposée selon les sous-critères suivants :**

- o Fourniture et installation : 30 pts
- o Maintenance (prix pris en compte sur 3 ans) : 10 pts

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et procédera à une sélection, après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, de 3 candidats qui seront éventuellement admis à négocier. Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le cadre de décomposition du prix des DPGF et BPU ne sont pas fournis ou s'ils sont incomplets.

Cohérence des offres :

En cas d'incohérence constatée entre le détail des prix unitaires et forfaitaires et le mémoire justificatif, le candidat sera invité par courrier électronique à justifier sa réponse sous un délai de 3 jours ouvrés, en cas d'absence de réponse son offre sera éliminée comme non cohérente.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission par voie dématérialisée de leurs candidatures et de leurs offres et, d'autre part, leur envoi sur un support papier.

Le retrait des documents dématérialisés n'oblige pas le candidat à déposer une offre dématérialisée.

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

7.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie dématérialisée uniquement à l'adresse suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),

-
- Format PDF (.pdf),
 - Formats images (.gif, .jpg et .png),
 - Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée au présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

7.2 Remise des candidatures et des offres sous forme papier

Le pli cacheté contenant les documents mentionnés ci-avant porte l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte. Il devra être remis contre récépissé avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis devront être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous. Les plis porteront les mentions suivantes :

OFFRE POUR : « Optimisation et extension de la vidéoprotection urbaine de la Commune de LE BOULOU »

A OUVRIR PAR le représentant du pouvoir adjudicateur : Mme Nicole VILLARD - Maire

L'enveloppe cachetée contiendra les deux sous-dossiers de candidature et d'offre, tels que définis à l'article 5 « *Présentation des candidatures et des offres* du présent règlement »

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou courriel à l'attention du ou des correspondant cité ci-dessous, toute réponse impactant le projet de travaux sera communiquée à l'ensemble des candidats qui se seront fait connaître lors du retrait des dossiers de candidature.

MAIRIE DE LE BOULOU

Correspondants - Nom des contacts :

Etienne CARLIER, Responsable de la Police Municipale

Téléphone : 04 68 87 51 14

Courriel : etiennecarlier@mairie-leboulou.fr

Stéphane LAMBERT (Bureau d'Etudes PROTECNA)

Téléphone : 06 68 77 20 06

Courriel : lambert@protecna-securite.com

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Vous avez ainsi la faculté d'y exercer :

- recours gracieux adressé pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée
- référé précontractuel antérieur à la date de signature du marché par la personne publique - (article L551-1 du code de justice administrative).
- référé contractuel (articles L551-13s et R 551-7 CJA) dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, en l'absence de publication d'un tel avis, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
- recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative)
- recours de pleine juridiction par tout candidat évincé dans un délai de 2 mois à compter de la parution dans le présent support de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché. Le recours pour excès de pouvoir

contre les actes préalables détachables du contrat n'est plus ouvert aux candidats évincés à compter de la conclusion (notification) du contrat (arrêt du conseil d'état du 16-07-07 - n°291545).