



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Marché passé dans le cadre de la procédure adaptée
(art. 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016)

Pouvoir adjudicateur :
Commune de Saint Sulpice-de-Pommeray
10 rue des Ecoles
41000 SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY

Objet de la consultation :

**MARCHE DE FOURNITURE ET INSTALLATION
D'UN SYSTEME DE VIDEOPROTECTION**

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date limite de remise des offres :
28 novembre 2019 à 18h00**

Commune de Saint-Sulpice-de-Pommeray
10 rue des Ecoles – 41000 SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY
Tél : 02 54 52 58 00 - saint.sulpice.mairie@wanadoo.fr

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

La commune de SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY, représentée par son maire, est le pouvoir adjudicateur de cette consultation.

Maître de l'ouvrage :

Commune de ST-SULPICE-DE-POMMERAY

10 rue des Ecoles

41000 SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY

Tél : 02 54 52 58 00

Adresse électronique : saint.sulpice.mairie@wanadoo.fr

Représentée par Madame Simone GAVEAU, agissant en qualité de maire de la commune de SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et l'installation d'un système de vidéoprotection sur la commune assorti d'un système de liaison hertzienne pour l'enregistrement et le traitement des images en mairie et contrat de maintenance associé.

Lieu d'exécution : commune de Saint-Sulpice-de-Pommeray.

2.1 Forme du marché

La consultation ne fait l'objet d'aucune décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

2.2 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, il est prévu que les prestations commenceront au mois de janvier 2020.

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 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 avec négociation éventuelle, 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 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.

3.2 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

3.3 Variantes

La proposition de variante est autorisée.

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats la remise d'une offre de base avec leur offre variante.

Modalités de présentation des variantes :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation. La proposition de variante sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante. Il est à noter que le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de variante à 1 maximum par candidat.

Si les offres contiennent un nombre de variantes supérieur à 1, aucune des variantes ne sera analysée.

3.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

3.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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.

3.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.7 Visite des lieux d'exécution du marché

Afin de permettre aux candidats de proposer l'offre la plus adaptée aux besoins de la collectivité, une visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire. Ils devront prendre rendez-vous au 02 54 52 58 00.

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

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- L'acte d'engagement
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

5. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur de la commune de Saint-Sulpice-de-Pommeray à l'adresse suivante :

<https://www.am41.org/saintsulpicdepommeray>

Le dossier de consultation peut également être remis gratuitement sur simple demande écrite adressée au maître d'ouvrage ou par courriel à l'adresse suivante :

Commune de Saint-Sulpice-de-Pommeray
10 rue des Ecoles
41000 SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY
Tél : 02 54 52 28 00
@ saint.sulpice.mairie@wanadoo.fr

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

6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. L'unité monétaire est l'euro.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Commune de Saint-Sulpice-de-Pommeray
10 rue des Ecoles – 41000 SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY
Tél : 02 54 52 58 00 - saint.sulpice.mairie@wanadoo.fr

6.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

6.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent
- Formulaire DC2 ou équivalent

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/form_tele.html

6.1.2 Capacité

- Attestation d'assurance : déclaration appropriée ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Références de travaux similaires : présentation d'une liste de travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution, indiquant la date, le montant et le destinataire, public ou privé ;
- 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 de 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.

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.

6.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

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

- Un acte d'engagement (ATTR11) rempli et signé, accompagné d'un RIB. 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 ;
- Une décomposition des prix forfaitaires (D.P.G.F.) présentée conformément à l'article « Pièces constitutives du CCAP ou du CCTP »
- Projet avec variante : à présenter dans le respect des modalités prévues à l'article « variante » ci-dessus (en établissant un D.P.G.F. et en apportant les commentaires nécessaires à la bonne compréhension de la solution de variante).
L'offre variante devra respecter ce cadre de réponse sans quoi elle sera rejetée.
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
 - Un mémoire technique dressant une présentation détaillée des prestations techniques, matériel et équipe (moyens humains) proposé par le candidat. Le mémoire technique justificatif présenté décrira la conception générale, les différentes fournitures, leur mise en œuvre ainsi que tous renseignements afférents à ces produits sous forme de fiche technique individuelle, sans omettre les prestations de maintenance ;
 - 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, 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.

7. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

7.2 Jugement des offres

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

<p>PRIX : Définition et appréciation du critère : l'offre la plus avantageuse obtient 10 points, les autres obtiennent 10 X offre du candidat / offre la plus avantageuse</p>	45 %
<p>VALEUR TECHNIQUE : Définition et appréciation du critère : la notation sera effectuée suivant les sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mémoire technique et conception sur 25 points. Un mémoire technique justificatif présenté décrivant la conception, les différentes fournitures, leur mise en œuvre ainsi que tous renseignements afférents à ces produits sous forme de fiche technique individuelle, sans omettre les prestations de maintenance - Fiches techniques sur 5 points - Délai global de mise en œuvre sur 5 points Les délais de mise en œuvre seront uniquement exprimés en jours ouvrés en tenant compte des éventuels jours fériés ; - Contrat de maintenance sur 5 points - Critères environnementaux sur 5 points 	55 %

Pour chaque candidat, les 2 notes pondérées seront additionnées. Les notes totales ainsi obtenues seront classées par ordre décroissant sachant que la meilleure note sera la plus forte.

Les modalités de la négociation sont définies à l'article 3.1 « **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.

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.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à la réglementation en vigueur, le candidat devra transmettre son offre uniquement sous forme dématérialisée, sur le profil acheteur de la commune : www.ad41.org/Stsulpicdepommeray

Elles doivent parvenir à destination **au plus tard le 28 novembre 2019 à 18 heures.**

Les candidats sont informés qu'aucune offre papier ne sera acceptée.

Remise des candidatures et des offres

Dépôt à la même adresse que ci-dessus.

➤ Par voie électronique :

Se rendre sur le profil d'acheteur de la commune de Saint-Sulpice-de-Pommeray à l'adresse suivante :

<http://www.ad41.org/Stsulpicdepommeray>

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à Info-locale, M. Frédéric ROBIN : tél : 02 37 33 03 25 contact@info-locale.fr

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 correspondants 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.

RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

M. Claude JAVARY

Commune de SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY

Tél : 02 54 52 58 00

Courriel : saint.sulpice.mairie@wanadoo.fr

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

MAIRIE DE SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY

10 rue des Ecoles – 41000 SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY

Secrétaire générale

Tél : 02 54 52 58 02

Courriel : saint.sulpice.mairie@wanadoo.fr

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 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

10. PROCEDURES DE RECOURS

Commune de Saint-Sulpice-de-Pommeray
10 rue des Ecoles – 41000 SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY
Tél : 02 54 52 58 00 - saint.sulpice.mairie@wanadoo.fr

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, 28, rue de la Bretonnerie - 45054 ORLEANS CEDEX 01

Tél : 02 38 77 59 13

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

compétent pour toute contestation de la procédure.

Fait à Saint-Sulpice-de-Pommeray, le 17 octobre 2019

Le Pouvoir Adjudicateur

Le Maire,

Mme Simone GAVEAU