

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**ACCORD-CADRE DE TRAVAUX  
N°24-TRX-16**

---

**GROUPEMENT DE COMMANDES – Installation, fourniture,  
mise en service et maintenance de systèmes de  
vidéoprotection**

---

**Visite sur sites obligatoire pour soumissionner (cf. article 1.7)**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**14 février 2025, à 17H30**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PITHIVERAIS GÂTINAIS**  
3 bis rue des Déportés – 45340 BEAUNE-LA-ROLANDE  
Tél : 02 38 33 92 68 – Email : [contact@pithiveraisgatinais.fr](mailto:contact@pithiveraisgatinais.fr)

## L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	<b>Objet</b>	Groupement de commandes - Installation, fourniture, mise en service et maintenance de systèmes de vidéoprotection
	<b>Localisation</b>	Les sites concernés sont situés sur les communes du territoire Puiseautin
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Allotissement</b>	Sans
	<b>Prix</b>	Prix forfaitaires et prix unitaires
	<b>Variation des prix</b>	Prix révisibles
	<b>Variantes / PSE</b>	Sans
	<b>Avance</b>	Avec
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Fractionnement</b>	Le marché n'est pas divisé en tranches
	<b>Marché réservé</b>	Sans objet
	<b>Négociation</b>	Possible

## TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Mode de passation .....	4
1.3. Nomenclature communautaire .....	4
1.4. Type et forme de contrat.....	5
1.5. Décomposition de la consultation .....	5
1.5.1. Allotissement .....	5
1.5.2. Options .....	5
1.6. Modification de détail au dossier de consultation .....	5
1.7. Visite sur sites .....	5
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
2.1. Délai de validité des offres.....	5
2.2. Forme juridique du groupement .....	6
2.3. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....	6
2.3.1. Variantes.....	6
2.3.2. Prestations supplémentaires éventuelles .....	6
2.4. Développement durable .....	6
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....</b>	<b>6</b>
3.1. Durée du marché et délai d'exécution.....	6
3.2. Date prévisionnelle de commencement des prestations .....	6
3.3. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.4. Clause de réexamen.....	7
3.5. Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
<b>ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
5.1. Documents à produire .....	8
5.2. Présentation des variantes .....	11
5.3. Sous-traitance .....	11
<b>ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>11</b>
6.1. Transmission sous support papier .....	11
6.2. Transmission électronique.....	11
6.3. Copie de sauvegarde.....	12
<b>ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
7.1. Sélection des candidatures .....	12
7.2. Attribution du marché .....	12
7.3. Négociation.....	14
7.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu .....	15
<b>ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 9. PROCÉDURES DE RECOURS.....</b>	<b>16</b>

## ARTICLE 1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

GROUPEMENT DE COMMANDES – Installation, fourniture, mise en service et maintenance de systèmes de vidéoprotection.

Le marché est lancé par les membres suivants du groupement de commandes :

- la commune d'AULNAY LA RIVIERE
- la commune de BOESSES
- la commune de BROMEILLES
- la commune de DESMONTS
- la communauté de communes du PITHIVERAIS GÂTINAIS
- la commune de DIMANCHEVILLE
- la commune d'ÉCHILLEUSES
- la commune de GRANGERMONT
- la commune de LA NEUVILLE SUR ESSONNE
- la commune d'ONDREVILLE SUR ESSONNE
- la commune d'ORVILLE

Le coordonnateur du groupement est la Communauté de communes du Pithiverais-Gâtinais.

Chaque membre assurera l'exécution de ses besoins.

Lieu(x) d'exécution : Divers sites des membres du groupement de commandes référencés en annexe du CCTP (secteur Puiseautin).

Le groupement de commandes est assisté par le cabinet suivant :

SURLEASE

5 rue des Indes Noires

Immeuble Grand Large

80440 BOVES

surlease@orange.fr

### 1.2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L2121-1 et R2123-1-2 à R2123-7-du Code de la commande publique.

### 1.3. Nomenclature communautaire

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Codes principaux	Description
32323500-8	Système de surveillance vidéo
45311200-2	Travaux d'installations électriques
Codes annexes	Description
48000000-8	Logiciels et systèmes d'information
50343000-1	Services de réparation et d'entretien de matériel vidéo
45200000-9	Travaux de construction complète ou partielle et travaux de génie civil

#### **1.4. Type et forme de contrat**

Le marché public prend la forme d'un accord-cadre mono attributaire.

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de 245 000 € HT pour l'ensemble de la période (4 ans).

#### **1.5. Décomposition de la consultation**

##### **1.5.1. Allotissement**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, les prestations objet du marché ne peuvent pas faire l'objet d'une identification de prestations distinctes pertinentes, économiquement et techniquement.

##### **1.5.2. Options**

Sans objet.

#### **1.6. 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.

#### **1.7. Visite sur sites**

Il est organisé une seule visite des sites. La présence des candidats est obligatoire. Ils devront prévoir 1 journée (avec pause d'1 h le midi).

Elle aura lieu **le mardi 21 janvier 2025 à 8 H 30**. Lieu du rendez-vous : Mairie de BOËSSES.

Pour effectuer la visite, le candidat devra s'inscrire auprès de Mme BUHOT (cf. coordonnées ci-dessous).

À l'issue de la visite, chaque candidat devra signer une attestation de visite qui devra être jointe impérativement à l'offre.

##### Contacts :

- Mme Marie-Anne BUHOT (Resp. Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance à la CCPG) : [direction.jeunesse@pithiveraisgatinais.fr](mailto:direction.jeunesse@pithiveraisgatinais.fr) / 06 31 15 97 13
- M. Guy CONAN (SURLEASE) : [surlease@orange.fr](mailto:surlease@orange.fr) / 06 30 48 53 28

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1. 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.

## **2.2. Forme juridique du groupement**

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.

En ce qui concerne le mandataire :

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R2142-22 du Code de la commande publique, la justification de l'exigence de la forme de groupement après l'attribution est la suivante : En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Les candidatures devront être signées soit par l'ensemble des opérateurs groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises membres du groupement au stade de la passation du marché.

Les candidats devront démontrer sous peine d'irrecevabilité de leur candidature qu'ils disposent de l'ensemble des capacités décrites ci-dessous.

## **2.3. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

### **2.3.1. Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.3.2. Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

## **2.4. Développement durable**

Le candidat est invité à élaborer des propositions en matière de développement durable dans le mémoire technique. La consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

### **3.1. Durée du marché et délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée dans le CCAP.

### **3.2. Date prévisionnelle de commencement des prestations**

La période prévisionnelle de commencement des prestations est fixée à : 3<sup>ème</sup> trimestre 2025.

### **3.3. Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 3.4. Clause de réexamen

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans les cas suivants :

- Augmentation du montant maximum de l'accord-cadre.

L'augmentation du montant maximum ne pourra entraîner une modification substantielle de l'accord-cadre ni bouleverser l'économie du contrat. L'augmentation ne pourra entraîner une modification des seuils de procédure fixés par la réglementation en matière de marchés publics.

Elle est prévue dans le cas de circonstances imprévues ou en vue de l'adaptation rendue nécessaire de l'accord-cadre par des difficultés techniques apparues durant l'exécution de l'accord-cadre.

- Ajout de nouveaux prix unitaires,
- Modification des modalités de commande,
- Le contrat pourra être cédé, sans remise en concurrence, en cas de rachat, au prestataire reprenneur, sous réserve que celui-ci remplisse les conditions de capacités économiques, techniques et financières exigées par l'acheteur lors de la passation de la procédure initiale pour l'exécution de du marché. Le titulaire informera la CCPG dans les plus brefs délais de la date effective de ce rachat. Le reprenneur fournira aux fins de vérifications, et en sus de ses capacités économiques, techniques et financières, un extrait Kbis et la publication du rachat dans un journal d'annonce légale,
- Modification liée au périmètre d'exécution des prestations : ajout ou suppression de sites,
- Modification dans les modalités de règlement des comptes.

### 3.5. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) et ses annexes,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU),

Le dossier de consultation des entreprises est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est conseillé aux candidats de renseigner leur nom, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

En référence à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, l'opérateur économique procédant à la transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé accepter l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure du présent règlement de la consultation.

L'acheteur attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'acheteur (<https://webmarche.solaere.recia.fr>).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

## ARTICLE 5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1. Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du CCP :**

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Une lettre de candidature, indiquant nom et pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, les coordonnées du candidat et, en cas de groupement, les coordonnées des membres du groupement, le nom du mandataire et son éventuelle habilitation à signer les offres au nom du groupement ☞ Formulaire DC1 ou document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne ou tout document équivalent. ☞ Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 ou le DUME, il devra alors impérativement fournir conformément à l'article R2143-3 et suivants du Code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics au titre des dispositions des articles 45 et 48 de l'ordonnance précitée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	Oui
Libellés	Signature
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire  ATTENTION : Dans l'hypothèse où le candidat est placé en redressement judiciaire après le dépôt de sa candidature, il doit en informer le pouvoir adjudicateur sans délai.	Non

**Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ☞ Formulaire DC2 où chaque rubrique devra être remplie avec soin ou DUME ou tout document équivalent	Oui

## Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Les références et qualifications de l'entreprise	Oui
Liste des principales prestations analogues effectuées pour des opérateurs (un minimum de 5 opérateurs publics et/ou privés) au cours des deux dernières années, indiquant obligatoirement : l'identité du client, l'année de démarrage du marché, le montant forfaitaire (en €/an), et l'interlocuteur habituel avec son numéro de téléphone. L'opérateur économique prévendra les références clients ci-dessus désignées qu'elles seront susceptibles d'être contactées dans le cadre de la présente procédure.	Oui
Déclaration indiquant les outillages, les matériels et/ou les équipements techniques dont l'opérateur économique dispose généralement pour la réalisation de prestations analogues.	Oui
Description des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité de ses prestations.	Oui

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En vertu de l'article R2143-13 du Code de la commande publique :

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

3° De même, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables (principe du « Dites-le nous une fois »).

➤ **Pièces de l'offre :**

<b>Libellés</b>	<b>Signature</b>
L'acte d'engagement et ses annexes	Non <sup>1</sup>
Le Mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Il comprendra, entre autres, un descriptif de la solution proposée, accompagné d'un synoptique très détaillé, les fiches techniques des équipements proposés, les techniques mises en œuvre, les détails de l'ensemble des calculs et un planning détaillé, complet et cohérent de la mise en œuvre. Il précisera également la performance environnementale des outils et solutions proposées, appréciée au regard de la durée de vie et de la consommation électrique des matériels. Le candidat indiquera la gestion envisagée pour les déchets issus des équipements électriques et électroniques et la reprise des matériels en fin d'utilisation.  Le mémoire technique contiendra <b>obligatoirement</b> en plus des documents classiques, les pièces suivantes classées par commune : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiches d'implantation complètes comme demandé au CCTP</li> <li>• Notes de calcul du stockage</li> <li>• Etudes radio détaillées</li> <li>• Notes de calcul des onduleurs</li> </ul>	Oui
La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF), <b>dûment complétée sur le fichier Excel fourni et renvoyée par le candidat sous format Excel.</b>	Oui
Le Bordereau des Prix unitaires (BPU), <b>dûment complété sur le fichier Excel fourni et renvoyé par le candidat sous format Excel.</b>	Oui
Les procédures de garantie-maintenance comme demandé au CCTP	Non
Le certificat de visite	Oui

**Attention :**

- Il est demandé au candidat de respecter les exigences formulées en rouge.
- L'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre listées au présent article est à fournir par le candidat lors du dépôt de sa candidature et de son offre.

Les candidats pourront joindre à leur offre toute documentation permettant d'éclairer le pouvoir adjudicateur dans sa sélection.

Les CCAP, CCTP 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.

L'absence d'éléments d'information dans les documents exigés des soumissionnaires, éléments qui sans être nécessaires pour la définition ou l'appréciation de l'offre sont utiles au pouvoir adjudicateur pour lui permettre d'apprécier la valeur des offres au regard d'un critère ou d'un sous-critère, induira la note zéro au regard du critère ou du sous-critère.

<sup>1</sup> La signature de l'acte d'engagement sera demandée uniquement à l'entreprise attributaire du marché. Il est précisé que la transmission de l'offre par le candidat à un marché public vaut engagement.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt (utilisation du formulaire DC4 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'opérateur économique retenu pourra signer électroniquement son offre<sup>2</sup>.

## 5.2. Présentation des variantes

Sans objet.

## 5.3. Sous-traitance

S'agissant de prestations de services, le titulaire du marché est autorisé à sous-traiter l'exécution des prestations à condition de produire (sur papier libre ou DC4) :

- Un engagement écrit du sous-traitant,
- Une déclaration du sous-traitant mentionnant les éléments figurant à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique,
- Une déclaration du sous-traitant justifiant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

## ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1. Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée, sauf copie de sauvegarde.

### 6.2. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>.

Le pli doit contenir un dossier unique comportant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

---

<sup>2</sup> Se référer au nouvel annexe 12 du code de la commande publique relatif à la signature électronique dans la commande publique (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621&categorieLien=cid>) et au règlement eIADS de juillet 2014

**Il est vivement conseillé aux candidats de prendre leurs dispositions au moins 2 heures avant l'heure limite de dépôt des offres pour transmettre leur pli dématérialisé, ceci afin de pallier à tout dysfonctionnement pouvant survenir lors de la transmission.**



Il est demandé au candidat d'utiliser des intitulés courts pour le nommage de leurs fichiers, afin de limiter les difficultés d'ouverture par la suite.

### **6.3. Copie de sauvegarde**

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
2. Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES PITHIVERAIS GÂTINAIS

Madame la Présidente

3 bis rue des Déportés

45340 BEAUNE-LA-ROLANDE

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

MARCHÉ PUBLIC « GROUPEMENT DE COMMANDES – Installation, fourniture, mise en service et maintenance de systèmes de vidéoprotection ».

## **ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **7.1. Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **7.2. Attribution du marché**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra être régularisée à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
C1 – Prix des prestations	30 points
C2 – Valeur technique de l'offre	70 points

### **C1 – Critère PRIX DES PRESTATIONS**

**Le critère PRIX DES PRESTATIONS est noté sur 30 points.**

Ce critère est décomposé comme suit :

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les besoins exprimés dans le détail quantitatif estimatif fourni pour la présente consultation, correspondent aux besoins prévisibles ; les quantités ne sont données qu'à titre indicatif. En aucun cas, elles ne constituent un engagement pour le Pouvoir adjudicateur. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut invoquer une quelconque modification ou fluctuation des quantités annoncées. Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre la moins disante reçoit 30 points. La note attribuée aux autres entreprises fait l'objet de la règle proportionnelle suivante :  $30 \times (\text{offre la moins disante} / \text{offre de l'entreprise})$ .

### **C2 – Critère VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE**

**Le critère VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE est noté sur 70 points.** Il sera apprécié en fonction du contenu résultant du mémoire technique renseigné par le candidat, qui deviendra contractuel si son offre est retenue. La valeur technique de l'offre sera jugée par des sous critères identifiés et pondérés ci-après :

Critères	Points	Notation
<b>C2.1 – Fiches techniques</b>	<b>5</b>	- 0,5 pt par fiche manquante ou plaquette commerciale sans spécification détaillée ou par fiche autre que français ou anglais
<b>C2.2 – Description de la méthodologie :</b>	<b>35</b>	
Fiches d'implantation	20	- 2 pts pour absence de fiche, - 1 pt fiche erronée, 10 erreurs = 0
Conformité des équipements	5	- 1 pt par non-conformité
Concept technique	5	
Moyens et organisation (références, équipes, outillages etc.)	5	

<b>C2.3 – Planning du chantier</b>	<b>5</b>	
<b>C2.4 – Synoptique détaillé</b>	<b>5</b>	
<b>C2.5 – Procédure de maintenance :</b>	<b>15</b>	
Maintenance préventive (fréquence, opérations programmées, formation)	5	
Maintenance corrective (procédures mises en place)	5	
Garantie (durée et procédures d'application)	5	
<b>C2.6 – Environnement/Développement durable :</b> gestion des déchets, optimisation des déplacements pour la maintenance préventive, performance environnementale des outils et solutions proposées (durée de vie des solutions proposées, consommation électrique), réflexion engagée et/ou aboutie en termes de développement durable en indiquant les actions au sein de l'entreprise et toute autre action méritant d'être citée.	<b>5</b>	

Les notes du critère C2 seront attribuées en fonction de la pertinence et de l'intérêt des dispositions que se propose d'adopter les candidats :

Note sur 5	Note sur 20	
0	0	Très Insatisfaisant Aucune information fournie/hors sujet
1,25	5	Peu satisfaisant Informations sommaires/peu d'explications / nombreux manques
2,5	10	Moyennement satisfaisant Informations fournies partiellement/explications peu claires et imprécises
3,75	15	Satisfaisant Informations fournies de manière presque complète
5	20	Très satisfaisant Information fournie de manière complète et très bien exposée

**Nota :** La note du critère C2.5 sera attribuée en tenant compte des délais d'intervention indiqués dans l'Acte d'Engagement.

- Pour la maintenance corrective, le candidat a la possibilité d'indiquer des délais inférieurs aux délais d'exécution maximum exprimés au CCTP. À défaut d'indication dans l'acte d'engagement, les délais retenus seront les délais d'exécution préconisés par l'acheteur.

### 7.3. Négociation

Conformément à l'article 2123-5 du Code de la commande publique, les candidats sont explicitement informés que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une négociation dans les conditions établies comme suit :

La négociation est conduite avec les candidats dont les offres seront classées parmi les trois premières au regard des critères de sélection des offres, posés par le présent règlement de la consultation. Au cas où moins de trois candidats auraient respectivement déposé une offre, le pouvoir adjudicateur pourra toujours mettre en œuvre la procédure de négociation ainsi décrite.

La négociation peut également porter, au choix du pouvoir adjudicateur, sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix ou sur certains de ces éléments, voire un seul, mais elle ne peut porter sur l'objet de le marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché tels qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation s'effectuera dans les mêmes délais et conditions pour l'ensemble des candidats sollicités à y participer.

À l'issue de la phase de négociation, les candidats y ayant participé devront acter par écrit les modifications éventuelles de leur offre initiale résultant de la négociation. Un deuxième classement, à l'instar du premier, sera effectué par le pouvoir adjudicateur sur la base duquel sera sélectionnée l'offre économiquement la plus avantageuse.

Au terme de cette consultation, le candidat pressenti pour devenir le titulaire du présent marché devra matérialiser l'ensemble des pièces concernées par lesdites modifications et les transmettre au pouvoir adjudicateur en vue de procéder à l'attribution du marché ou des lots concerné(s).

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

#### **7.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat signe l'acte d'engagement et produise les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du CCP.

Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- Attestation de régularité fiscale,
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales,
- Relevé d'identité bancaire (ou équivalent),

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance pour risques professionnels devra également être produite dans le même délai.

Il est ici rappelé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

## ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>  
Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## ARTICLE 9. PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'ORLEANS  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 ORLEANS CEDEX 1  
Tél : 02 38 77 59 00  
Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : cf coordonnées du TA d'Orléans ci-dessus.

Suite au décret n°2016-1481 du 2 novembre 2016 relatif à l'usage des télé-procédures devant les juridictions administratives, il est fait obligation pour une personne morale de droit privé d'utiliser l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif d'ORLEANS  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 ORLEANS CEDEX 1  
Tél : 02 38 77 59 00