

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Extension du système de vidéo protection urbaine

Ville de Duclair



Date limite de remise des offres Vendredi 13 octobre 2017 à 12h00

*Date de visite obligatoire le mardi 3 octobre 2017 à 10h00
Rendez-vous devant la mairie de Duclair*

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'extension du dispositif de vidéoprotection urbaine existant à Duclair (76). Le marché a pour objet la fourniture, l'installation et les travaux de l'extension du système de vidéoprotection urbaine pour la Ville de Duclair.

Lieu d'exécution : Duclair.

1.2. Étendue de la consultation

Le présent Appel d'offres est soumis aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-30 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pris pour l'application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

1.3. Composition et typologie de la consultation

Le marché n'est pas réparti en lots ni en tranches.

Il s'agit d'un MARCHÉ PUBLIC passé en PROCEDURE ADAPTEE en application de l'article 27 du décret No 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pris pour l'application de l'ordonnance no 2015-899 du 23 juillet 2015.

1.4. Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le Pouvoir Adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Pouvoir Adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

1.5. Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
32323500-8 « Système de surveillance vidéo »

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Durée du marché – Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement.

2.2. Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3. 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.

2.4. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur fonds propres de la Ville de Duclair et subvention. Les sommes dues au(x) titulaire(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.

2.5. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis au candidat contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (RC),
- l'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF).

3.1. Le retrait des dossiers de consultation des entreprises

Le retrait des dossiers de consultation des entreprises s'effectue à partir du site : <https://marchespublics.adm76.com>

En effet, pour agir en faveur du développement durable, les entreprises sont invitées à télécharger le dossier de consultation à partir du site ci-dessus référencé. Les services de la ville sont à la disposition des entreprises pour les guider dans la procédure de téléchargement.

Lors du téléchargement du DCE, l'**adresse courriel**, indiqué dans le formulaire de retrait, **sera utilisée comme seule voie d'information des candidats pour les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure**. Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile.

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via son compte entreprise, en utilisant la rubrique prévue à cet effet. L'ensemble des questions posées ainsi que les réponses correspondantes seront répertoriées sur cette rubrique et une alerte sera diffusée sur l'adresse courriel du soumissionnaire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif. En effet, la réglementation impose de conserver le texte de la question au moment de la réponse et d'adresser cette réponse à tous les candidats.

L'acheteur public s'engage sur l'intégralité des documents mis en ligne, dont les contenus sont identiques aux documents papiers diffusés pour cette consultation.

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats sont invités, afin de faciliter la lecture de leur proposition, à distinguer au sein d'un pli unique, la candidature et l'offre à l'aide de dossiers :

- un dossier portant la mention « candidature » et comportant les pièces relatives à la candidature ;
- un dossier portant la mention « offre » et comportant les pièces s'y rapportant.

4.1. Pièces relatives à la candidature

4.1.1. Situation juridique :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du décret n° 2016-30 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

- une lettre de candidature pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1, mentionnant le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ainsi que toutes les attestations sur l'honneur (déclaration incluse dans le formulaire DC1)

- une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement permettant de détailler la situation financière et les capacités du candidat (déclaration incluse dans le formulaire DC2).

4.2.1. Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et travaux, objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices ou extrait Kbis pour les entreprises nouvellement créées.
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

4.2.2. Capacité professionnelle :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- 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, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature,
- 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,
- composition de l'équipe de réalisation ainsi que les CV des membres de l'équipe (noms et qualité)
- Habilitation et niveaux de qualifications.

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. Les opérateurs économiques nouvellement créés devront seulement prouver, par tout moyen, leur capacité à réaliser le marché. L'absence de références ne peut en aucun cas aboutir à un rejet de la candidature.

Nota : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 4 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans le même délai.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles sur le site Internet du Ministère des finances : <http://www.minefi.gouv.fr> rubrique marchés publics.

4.2. Pièces relatives à l'offre

Un projet de marché comprenant les pièces suivantes datées et signées par la personne habilitée à engager la société :

- l'acte d'engagement (AE) et ses éventuels annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : à accepter sans aucune modification, à dater et signer.
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : à accepter sans aucune modification, à dater et signer.
- la décomposition du prix global forfaitaire (bordereau de prix unitaires) à compléter, dater et signer
- Un certificat de visite des lieux (il est précisé que sans cette attestation complétée, signée du maître d'œuvre ou du maître d'ouvrage et prouvant la visite, l'offre du candidat sera déclarée irrecevable).

La visite des lieux est obligatoire compte tenu de la complexité des prestations.

- un mémoire technique détaillé.

5. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- garanties et capacités techniques et financières,
- capacités professionnelles.

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

<u>CRITERES ET SOUS-CRITERES</u>	<u>PONDERATION</u>
Critère 1 : Prix des prestations	50%
Critère 2 : Valeur technique	40%
• Caractéristiques techniques présentées au travers des fiches	10%
• Mémoire technique	10%
• Schéma de principe	10%
• Sécurité et hygiène sur le chantier, stockage et traitement des déchets du chantier	5%
• Durée de garantie des matériels	5%
Critère 3 : Qualité, détail et cohérence du planning d'exécution	10%

Les critères seront analysés de la façon suivante :

Critère 1 : Prix

→ Prix le moins élevé x 50 / prix proposé par le candidat.

Critère 2 : Valeur technique

- Caractéristiques techniques présentées au travers des fiches techniques : 10 points
- Mémoire technique : 10 points
- Schéma de principe dont synoptique générale et étude radio : 10 points
- Sécurité, hygiène sur le chantier, stockage et traitement des déchets de chantier : 5 points
- Durée de la garantie des matériels, dont extension de garantie : 5 points

Critère 3 : qualité, détail et cohérence du planning d'exécution : 10 points

L'attribution des notes sera effectuée, pour chacun des critères précisés ci-dessus, selon le barème suivant :

Absence de réponse	: 0 points
Offre jugée faible	: 2 points
Offre jugée passable	: 3 points
Offre jugée bonne	: 4 points
Offre jugée très bonne	: 5 points

Le coefficient de pondération sera appliqué aux notes ainsi obtenues.

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.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats après classement suite à l'analyse des offres.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 55 du décret n° 2016-30 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis seront transmis soit sur support papier, soit par voie dématérialisée.

6.1. Transmission sous support papier

Les candidats peuvent transmettre leur offre sous pli cacheté portant les mentions : **Ne pas ouvrir – Marché relatif à l'extension du dispositif de vidéoprotection urbaine** »

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis :

- soit par la Poste, par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

Ville de Duclair
Service Marchés Publics - Place du Général de Gaulle
76480 DUCLAIR

- soit remis contre récépissé avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement à :

Mairie de Duclair
Service Marchés Publics – Place du Général de Gaulle
76480 DUCLAIR

Pour une remise en main propre contre récépissé, les horaires d'ouverture de la Mairie sont les suivants : du lundi au vendredi de 08 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00.

6.2. Transmission électronique

Le Pouvoir Adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique. Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée. Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-Rom, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

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.

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

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF ; Word ; Excel ; Open Office.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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.

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.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1. Visite sur sites et/ou consultation sur place

Une visite obligatoire des sites concernés par le présent marché est organisée **le 3 octobre 2017**. Le rendez-vous est fixé **à 10 heures** devant la Mairie.

Toutefois, en cas d'impossibilité majeure justifiée, et ce à titre exceptionnel, le candidat pourra faire une demande auprès du représentant du maître d'ouvrage, pour convenir d'un autre rendez-vous.

Les entreprises qui répondront à la présente consultation, sans avoir réalisé cette visite, verront leur offre rejetée.

7.2. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande au Pouvoir Adjudicateur, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier et s'étant identifié correctement.

Le candidat ne pourra formuler aucune réclamation quant à un défaut de communication d'éléments relatifs à ce marché du fait de la transmission d'une adresse courriel erronée lors du retrait du dossier ou d'un retrait effectué en mode anonyme ou informatif.

8. LITIGES ET CONTENTIEUX

En cas de litige ou de contentieux et après avoir épuisé les accords amiables, l'autorité territoriale du Tribunal Administratif de Rouen est reconnue seule compétente.

----- Fin du Règlement de consultation-----