

Dossier de Consultation des Entreprises

Marché public de fournitures courantes et de services

Règlement de la consultation (R.C.)

Mode de passation : Procédure adaptée - Article R2123-1 du Code de la commande Publique

Personne publique : Ville de Lompret – 46 rue de l'église – 59840 - Lompret

Objet de la consultation :

Fourniture et installation d'une extension du dispositif de vidéo protection de la ville de Lompret, et maintenance associée

la "Personne Publique"

Ville de Lompret – 59840 -

Représentant légal de la « Personne Publique », Représentant du Pouvoir Adjudicateur :
Madame Hélène Moeneclaey, Maire de Lompret

Nota : Visite de site obligatoire, le **Mardi 23 Avril 2024** de 14h00 à 16h00 ; Rendez-vous en mairie de Lompret à 14h00.

Date limite de remise des offres : Vendredi 17 Mai 2024 à 12h00

TABLE DES MATIERES

ARTICLE .1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE .2 OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE .3 PROCEDURE	3
3.1 PROCEDURE DE LA CONSULTATION.....	3
3.2 DUREE DU MARCHÉ	3
3.3 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTION	3
3.4 VISITE DE SITE	4
3.5 DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
3.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE .4 DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
ARTICLE .5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES	5
5.2 PRESENTATION DES OFFRES.....	6
ARTICLE .6 ANALYSE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	6
6.1 SELECTION DES CANDIDATURES	6
6.2 JUGEMENT DES OFFRES	6
6.3 NEGOCIATION	7
ARTICLE .7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	7
ARTICLE .8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7
ARTICLE .9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS	8

ARTICLE .1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La consultation est lancée pour le compte de la

Ville de Lompret
46 rue de l'église
59840 LOMPRET

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Madame le Maire de Lompret

ARTICLE .2 OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur la fourniture et l'installation d'une extension du dispositif de vidéo protection urbaine et d'un contrat de maintenance associé.

Le marché comprend un seul lot composé d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

ARTICLE .3 PROCEDURE

3.1 Procédure de la consultation

Procédure adaptée définie à l'article R2123-1 3) du code de la Commande Publique.

3.2 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa notification.

Il se compose :

- D'une tranche ferme de fournitures, d'installations et de mise en service du matériel, avec contrat de maintenance pour l'ensemble de la Vidéoprotection de la ville
- D'une tranche optionnelle pour le remplacement des serveurs

3.3 Forme juridique de l'attribution

Les candidats peuvent répondre seul ou sous la forme d'un groupement.

Pour les entreprises présentant leur offre sous forme de groupement :

- Un des prestataires sera désigné comme mandataire du groupement ;
- En cas de groupement solidaire, un document unique indiquera le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser ;
- Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

3.4 Visite de site

Les candidats sont réputés s'être rendus compte de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés éventuelles.

Tous les renseignements qui leur sont donnés ne constituent que des éléments d'information qu'il leur appartient de vérifier, voire de compléter, sous leur propre responsabilité.

Une visite de site, **obligatoire**, est organisée à l'heure et date figurant en page 1.

Les candidats sont donc obligatoirement tenus de prendre contact avec l'adjoint au Maire en charge du projet à l'adresse suivante afin de s'inscrire à l'une des visites et d'en connaître les modalités exactes :

tguillot@lompret.fr

+

copie à philippe.boulland@gmail.com

Lors de la visite, il ne sera répondu qu'aux seules questions relatives aux informations mentionnées dans le cahier des charges.

Si des questions précises venaient à nécessiter une mise au point, une réponse sera apportée à tous les candidats sur le profil acheteur.

3.5 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des offres 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 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE .4 DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend :

- Le règlement de la consultation,
- Le CCAP,
- Le CCTP et son annexe « maintenance »
- Le descriptif du projet
- Le tableau de décomposition du prix global forfaitaire,
- L'acte d'engagement.

4.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Les documents de la consultation sont mis à disposition des entreprises sur le site : <https://marchespublics596280.fr/>

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation. Dans le cas contraire, il appartiendra au soumissionnaire de récupérer les informations communiquées par ses propres moyens.

ARTICLE .5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1 Présentation des candidatures

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

Pièces à fournir
DC1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants)
DC2 (Déclaration du candidat)
Le cas échéant : le DC4 (Déclaration de sous-traitance)
Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités économiques, techniques et professionnelles du candidat : Certificat(s) de qualité professionnelle Références du candidat Moyens humains, matériels et équipements techniques

En lieu et place des pièces DC1 et DC2 énoncées précédemment, les candidats peuvent fournir le DUME dans sa version électronique E-DUME.

Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales de l'organisme de protection sociale datant de moins de 6 mois (à renouveler tous les 6 mois),
- Un certificat de déclarations fiscales obligatoires,
- Les attestations d'assurance Responsabilité Civile.

5.2 Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire, dans son offre, les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement
- Le CCTP dûment accepté et signé, sans aucune modification,
- Le DGPF dûment complété et signé
- Un mémoire technique répondant aux exigences du cahier des charges, et précisant :
 - Les caractéristiques techniques et fonctionnelles détaillées des équipements proposés : caméras / optiques, convertisseurs, switchs, routeurs, ponts radio,
 - Le synoptique précis des raccordements réseau, les notes de calcul des débits permanents sur les ports réseau du serveur
 - Une note de calcul justifiant de la capacité de stockage du serveur proposé, et la réserve disponible par rapport à la capacité offerte
 - Les moyens de l'entreprise
 - Un plan de prévention proche de celui qui serait mis en œuvre
 - Un plan décrivant la gestion de la qualité
 - La méthodologie des opérations
 - L'organisation de l'équipe de déploiement
 - Le planning détaillé des opérations d'installation et de mise en service (type MS project ou excel)

ARTICLE .6 ANALYSE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

6.1 Sélection des candidatures

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités économiques, techniques et professionnelles suffisantes ne seront pas admis.

La ville de Lompret se réserve la possibilité de demander des compléments sur les capacités du candidat.

6.2 Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée sur la base des critères suivants :

Prix global du marché Montant de l'offre + montant d'un devis type basé sur le BPU + contrat de maintenance calculé sur 4 ans, le tout sur 50 points. L'offre la moins disante et recevable obtiendra 50 points. Les autres offres seront notées par rapport à l'offre moins disante, selon la formule :

$50 \times \text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre du candidat}$.

Valeur technique de l'offre répartis de la façon suivante :

- Performances des caméras proposées : 25 points
- Compétences sur le logiciel CASD / Visimax : 10 points
- Méthodologie de déploiement : 10 points

Délai d'exécution tel qu'indiqué dans l'AE du candidat, sur 5 points. Le délai cible est de 10 semaines, période de VSR incluse. La notation du candidat subira une perte d'un point pour chaque semaine supplémentaire au délai cible.

6.3 Négociation

La ville de Lompret se réserve la possibilité de négocier avec un ou deux des candidats, à l'issue de l'analyse de leur offre. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Néanmoins, la ville de Lompret peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE .7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent transmettre leur offre sur le site : <https://marchespublics596280.fr/>
Ils peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique (type clé USB). Cette copie doit être réceptionnée en mairie de Lompret, avec l'indication « COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR », avant l'heure et la date limite de réception des offres.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ; la trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt électronique doit obligatoirement être terminé avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde. Il donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de fin de la réception. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation du profil d'acheteur, le candidat peut utiliser l'assistance en ligne de la plateforme.

ARTICLE .8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats effectueront leur demande par l'intermédiaire du site <https://marchespublics596280.fr/> , au plus tard 15 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.

ARTICLE .9 **VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Si des difficultés surviennent à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, la personne publique et le titulaire auront recours à une conciliation préalablement à toute instance contentieuse.

Procédures de recours :

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Lille
5, rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 LILLE Cedex

Fin du document