



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE VIDÉOPROTECTION

Date et heure limites de réception des offres :

vendredi 13 novembre 2026 à 11h00 (Heure de Paris -UTC+1)

Le présent Règlement de Consultation comprend 11 pages numérotées de 1 à 11.

Commune de Montélier
10 Avenue du Vercors
26120 Montélier

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE VIDÉOPROTECTION
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	12 semaines
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

Table des matières

1.	Objet et étendue de la consultation	4
1.1	- Objet	4
1.2	- Mode de passation	4
1.3	- Type et forme de contrat	4
1.4	- Décomposition en tranches	4
1.1	- Décomposition en lots	4
1.2	- Nomenclature	4
2.	Les intervenants	4
2.1.	Pouvoir Adjudicateur (PA)	4
2.2.	Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)	4
2.3.	- Assistance Maîtrise d’Ouvrage (AMO)	4
3.	Conditions de la consultation	5
3.1.	Délai de validité des offres	5
3.2.	- Forme juridique du groupement	5
3.3.	- Variantes	5
3.4.	Calendrier prévisionnel	5
4.	Visite obligatoire et audition des soumissionnaires	5
4.1.	Visite obligatoire	5
4.2.	Modalités de visite	5
5.	Conditions relatives au contrat	6
5.1.	Durée du contrat ou délai d'exécution	6
5.2.	Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5.3.	Confidentialité et mesures de sécurité	6
6.	Contenu du dossier de consultation des entreprises	6
7.	Présentation des candidatures et des offres	7
7.1.	Documents à produire	7
7.2.	Conditions d’envoi et de remise des plis	8
7.3.	- Transmission électronique	8
7.4.	- Transmission sous support papier	9
8.	Examen des candidatures et des offres	10
8.1.	- Sélection des candidatures	10
8.2.	- Attribution du marché	10
8.3.	Attribution du marché	10
8.4.	- Suite à donner à la consultation	10
9.	Renseignements complémentaires	11
9.1.	- Adresses supplémentaires et points de contact	11
9.2.	- Procédures de recours	11

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet la fourniture et la pose de caméras de vidéoprotection et la maintenance de ces équipements sur le territoire de la commune.

Lieu(x) d'exécution :

COMMUNE DE MONTÉLIER

26120 Montélier

1.2 - Mode de passation

Le marché est lancé selon la procédure adaptée ouverte conformément aux articles L2123-1-1°, R2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique (CCP).

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 Décomposition en tranches

Sans objet

1.1 - Décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont à réaliser dans le cadre d'un marché unique.

L'allotissement est impossible pour les motifs suivants : impossible d'identifier les prestations distinctes. Les prestations demandées sont techniquement inséparables et ne peuvent être confiées qu'à un seul titulaire.

1.2 - Nomenclature

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

Code principal	Description
32323500-8	Système de surveillance vidéo
45233292-2	Installation de dispositifs de sécurité

2. Les intervenants

2.1. Pouvoir Adjudicateur (PA)

Il s'agit de la commune de Montélier (26120).

2.2. Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Il s'agit du maire de commune, M. Bernard VALLON.

2.3. - Assistance Maîtrise d'Ouvrage (AMO)

Il s'agit du cabinet Sapientia Conseil SAS, représenté par son président, M. Jean DULAC.

3. Conditions de la consultation

3.1. 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.

3.2. - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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 cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

3.3. - Variantes

Le candidat peut proposer, en plus de son offre de base **OBLIGATOIRE** conforme au CCTP, UNE SEULE OFFRE VARIANTE portant sur le ou les points suivants :

- Marque et modèle des appareils à installer ;
- Modalités d'alimentation électrique des appareils ;
- Modalités de transfert des données vers le central.

Dans cette hypothèse, il dépose deux dossiers d'offres comprenant chacun un AE, un mémoire technique et les BPU complétés pour chacun des dossiers.

3.4. Calendrier prévisionnel

Ce calendrier est indicatif. Il n'a pas de valeur d'engagement.

Étape	Action	Date
A	Date de publication de l'avis de marché	Vendredi 16 octobre 2026
B	Visite du site par les soumissionnaires	Vendredi 6 novembre 2026
C	Date Limite de Réception des Offres (DLRO)	Vendredi 13 novembre 2026
D	Production du prérapport d'Analyse des Offres (RAO)	Mardi 17 novembre 2026

4. Visite obligatoire

4.1. Visite obligatoire

La visite des sites d'installation est obligatoire.

Les visites sont prévues le **vendredi 6 novembre 2026**, entre 9h00 et midi.

La durée de la visite est fixée à une (1) heure maximum.

4.2. Modalités de visite

Le candidat doit prendre rendez-vous au moins 48h00 à l'avance, auprès du secrétariat de la commune (tel : +33 4 75 59 93 93).

Il n'y a pas de visite SANS rendez-vous. La visite se déroule en présence d'un représentant de la commune.

Les plages horaires sont attribuées par ordre d'inscription. Aucune réclamation ne peut être déposée sur les créneaux offerts aux candidats au moment de leur inscription.

À l'issue de la visite, une attestation de visite est fournie à chacun des participants.

Le candidat se présente le jour de la visite avec la fiche "ATTESTATION DE VISITE" dûment complétée des coordonnées de l'entreprise (nom, tampon, signature) en **DEUX EXEMPLAIRES**.

Ces deux exemplaires sont complétés par le représentant de la commune accompagnateur le jour de la visite. Une fiche est conservée le jour même par le représentant de la commune, l'autre est remise à l'entreprise **pour qu'elle la fournisse avec le dépôt de son offre**.

Les candidats peuvent, à l'issue de la visite, poser des questions sur la plateforme <https://www.marches-publics.info/>. Seules les questions posées sur ce support sont traitées.

Aucune question orale lors le jour de la visite, ou par téléphone n'est prise en compte.

IMPORTANT
Les candidats ayant déjà procédé à la visite
lors de la consultation de février 2026
sont exemptés de cette formalité.

5. Conditions relatives au contrat

5.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui doit les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

5.2. 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 sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5.3. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats s'engagent à respecter, sous leur responsabilité, 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 générales qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

6. Contenu du dossier de consultation des entreprises

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 (et notamment de BPU à compléter) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats doivent 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats sont 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.

7.1. Documents à produire

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	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	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats

Libellés	Signature
Une attestation de conformité aux normes techniques définies par l'arrêté du 3 août 2007 ou l'annexe 1 du CERFA n° 51336#01	Non

Chacun des certificats précités peut faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères peuvent quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>, 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.

Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Détail des Prix dans le BPU NB : ce document renseigné par le candidat DOIT être déposé en format natif Excel accompagné d'une copie en PDF. Un dépôt dans le seul format PDF n'est pas accepté.	Non
L'attestation du Répertoire National des Entreprises délivré par l'INPI (lien : https://registre.entreprises.gouv.fr/)	Non

NB : Pour simplifier l'accès au marché, et éviter le risque d'élimination de l'offre pour signature NON conforme (obligation de signature électronique), la commune a choisi de ne pas imposer la signature de l'AE et du BPU lors du dépôt de l'offre. Ces pièces sont signées avec l'attributaire avant notification du marché.

Toutefois, l'entreprise qui dispose d'une signature électronique conforme peut choisir de signer ces deux pièces lors du dépôt de son offre.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle doit également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7.2. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les plis doivent être déposés sur la plateforme avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.3. - 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://www.marches-publics.info/>.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fait 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 est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces

exigées au titre de la présente consultation.

Le pli 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 :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- 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 :

Ville de Montélier
Avenue du Vercors
26120 Montélier

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue est transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat peut retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation.

L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .).

Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son **attestation d'immatriculation au RNE**, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme ont accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Dans cette hypothèse, le candidat doit veiller à compléter en détail le point F2 du document DC1.

À défaut, le dossier de candidature est considéré comme incomplet.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.4. - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8. Examen des candidatures et des offres

8.1. - 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 7 jours (CF art. R2144-2 CCP).

Les candidatures conformes et recevables sont 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.

8.2. - Attribution du marché

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable peut le cas échéant être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière peut être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée est systématiquement éliminée.

8.3. Attribution du marché

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

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40.0
2- Valeur technique	45.0
2.1-Analyse et compréhension du projet, description des contraintes et méthodologie d'intervention, moyens humains	10.0
2.2-Performance des équipements proposés (caméras, sécurité des réseaux, performance et ergonomie du logiciel de supervision)	30.0
2.3-Planning prévisionnel d'installation du dispositif (cadencement et ordre technique de déploiement)	5.0
3- Critère environnemental	15.0
3.1-Performance énergétique des équipements	5.0
3.2- Durabilité, réparabilité et gestion de la fin de vie du matériel	5.0
3.3-. Impact environnemental des prestations d'installation et de maintenance	5.0

Le critère environnemental, obligatoire depuis le 22 août 2026, est pondéré comme indiqué dans le tableau ci-dessus. Le candidat détaille les informations utiles dans son mémoire technique.

Chaque candidat se voit attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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

8.4. - Suite à donner à la consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les 3 candidats dont les propositions initiales sont les mieux classées.

Néanmoins, le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Les candidats sont donc invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition administrative, technique et financière.

La négociation est destinée à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et les dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.

La négociation peut porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elle ne peut pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques essentielles ni sur les critères d'attribution.

La négociation est conduite dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Elle est conduite soit en présentiel soit de manière dématérialisée sur le profil acheteur. Les échanges résultant de la négociation sont formalisés par écrit. À la fin de la négociation, les entreprises déposent une nouvelle offre finale complète (nouvel AE, DPGF et/ou BPU, plans etc.) qui fait l'objet d'un dernier classement.

L'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne peut être supérieur à 7 jours.

9. Renseignements complémentaires

9.1. - Adresses supplémentaires et points de contact

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://www.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse est alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2. - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : +33 4 76 42 90 00 /-/ Télécopie : +33 4 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 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 la médiation préalable ou à l'introduction des recours, les candidats doivent s'adresser à : Tribunal Administratif de Grenoble

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : +33 4 76 42 90 00 /-/ Télécopie : +33 4 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr