RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

EVOLUTION, MAINTENANCE ET ENTRETIEN DU RESEAU DE VIDEOPROTECTION

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 14 décembre 2026 à 12:00

2026-AP1600AC

Commune de Sainte-Maxime
Boulevard des Mimosas
BP 154
83120 SAINTE MAXIME
Tél : 04 94 79 97 22

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	EVOLUTION, MAINTENANCE ET ENTRETIEN DU RESEAU DE VIDEOPROTECTION
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

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 de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 9
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
8 - Renseignements complémentaires 11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
8.2 - Procédures de recours 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

L'EVOLUTION, LA MAINTENANCE ET L'ENTRETIEN DU RESEAU DE VIDEOPROTECTION

La ville de Sainte-Maxime souhaite confier la maintenance préventive et curative, ainsi que les évolutions de son réseau de Vidéoprotection et des équipements associés.
Le Système Informatique de VidéoProtection (SIVP) de la ville de Sainte-Maxime est organisé autour d'un Centre de Surveillance Urbaine (CSU), de deux salles Machines redondantes, d'un mur d'image de 16 écrans 4K 55 pouces affichant les images des Caméras représentant plus de 200 flux d'images.

Lieu(x) d'exécution :
Ville de Sainte-Maxime
83120 Sainte-Maxime

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'ensemble des prestations sont homogènes sur une même opération garantissant la responsabilité d'un seul opérateur économique sur le bon fonctionnement du système livré.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
32323500-8	Système de surveillance vidéo
51314000-6	Services d'installation de matériel vidéo
35125300-2	Caméras de sécurité

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
BC001	Caméra, équipement vidéo, enregistreur
BC002	Equipement d'infrastructure vidéoprotection, réseau, système, logiciels
OA009	Maintenance des systèmes de vidéosurveillance

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.
Une procédure pourra être relancée courant 2030.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette 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. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné 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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Les modalités de financement se feront sur fonds propres.

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

3.3 - 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cadre de mémoire technique (CMT)
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4

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

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 devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

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

Libellés
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

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

Libellés
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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
La liste des intervenants potentiels, avec les habilitations HIKVISION, certificats ou formations certifiantes, la date de formation ou d'obtention du document et la date de validité de l'habilitation. - l'agrément R82 Certifications constructeur (formations internes) • HCSP – Hikvision Certified Security Professional : niveau avancé • HCSE – Hikvision Certified Security Expert : spécialisation et conception de système
Habilitations électriques : Attestions des intervenants BS / BO. Habilitations Nacelles : Autorisation de conduite ou CACES R486 Cat A ou B, PEMP.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront 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 (unique pour tous les lots) et DC2-Déclaration du candidat (par lot)** disponibles gratuitement sur le site 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 le formulaire DC4 joint au présent DCE, accompagné du formulaire DC2 et ce pour chaque opérateur économique. En cas de déclaration de sous-traitance de second rang, le formulaire DC4 doit être renseigné par le sous-traitant de premier rang, puis signé par le sous-traitant de premier et de second rang et transmis à l'acheteur accompagné obligatoirement d'une caution personnelle et solidaire.

Pièces de l'offre :

Libellés
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le catalogue dématérialisé des fournitures et prestations soit via un site internet dédié, un progiciel de commande ou tout autre dispositif avec mentions des tarifs publics actualisés
Le cadre de mémoire technique (CMT)
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat annotés par un * dans le BPU

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

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

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 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 choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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. En cas de marché alloti, ce pli doit comporter le numéro du lot pour être convenablement authentifié dès l'ouverture. Il est fortement conseillé de "**numéroter et nommer**" les fichiers par ordre logique de présentation et de les insérer dans chaque dossier (candidature et offre). Les candidats doivent faire **le choix d'une adresse mail "durable"** soit pendant toute la durée de la procédure, y compris pour la phase de négociation le cas échéant. Il leur appartient de prévenir le pouvoir adjudicateur du caractère obsolète de celle-ci. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A 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 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 :

Direction de la Commande Publique - Service Achat Public
Centre Aristide Fabre- 2e étage
Boulevard des mimosas
BP 154
83120 SAINTE MAXIME

Elle peut aussi être transmise par voie électronique avec en objet « COPIE DE SAUVEGARDE – Objet de la Consultation – Nom du Candidat » à la même adresse, soit : https://www.marches-publics.info.

Le format de fichier numérique autorisé en réponse est le PDF, à l'exclusion des BPU, DQE et DPGF qui doivent être retournés dans leur fichier et format d'origine après leur modification.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur, il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés "largement disponibles et suffisamment récents" (PDF, RTF, DOCX, XLSX, PPTX, AVI, MP4, MKV, WAV, MP3, JPG, PNG, DWG, DXF...)
Si nécessaire, ces documents peuvent être regroupés dans un fichier d'archivage compressé au format ZIP.
Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 2GO. 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.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : 08 92 14 00 04

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 pourra 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 pourra 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 KBIS, 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 auront accès à ces informations.

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



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

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Le cas échéant, il s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue de manière impartiale et transparente, afin que le marché public ne soit pas attribué à un soumissionnaire qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection établis par l'acheteur.

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 10 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 des accords-cadres

Le jugement des offres sera 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 donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, 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
1-Valeur technique	55.0
1.1- Gestion des interventions conformément au CMT	*50.0*
1.2- Modalités d'organisation et conditions de réalisation de la prestation	*30.0*
1.3- Accompagnement, Conduite du changement, modernisation	*20.0*
2-Prix des prestations au vu du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué	40.0
3 –Moyens mis en œuvre dans le cadre du recyclage et/ou le réemploi des matériaux et produits utilisés	5.00

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations au vu du DQE masqué est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation
Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué est une simulation d'une année théorique d'achats et de prestations basée sur les prix unitaires du bordereau des prix.

Ce DQE masqué n'est pas porté à la connaissance des candidats mais élaboré avant le lancement de la procédure, attesté par le représentant du pouvoir adjudicateur et conservé de façon confidentielle jusqu'à l'analyse des offres.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :
Les autres critères (valeur technique et développement durable) seront évalués sur la base du cadre de mémoire technique à renseigner par le candidat, lequel prend en compte les éléments relatifs aux critères et sous critères.

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs offres, la prévalence sera accordée à la note obtenue dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères.

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'analyse de l'offre sera effectuée sur la base du montant recalculé.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera 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 pourra être supérieur à 10 jours.
La notification du contrat sera transmise électroniquement au candidat retenu via la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.info

L'ensemble des candidats est informé que les avis de candidature ou d'offres non retenus se feront également par la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.info.
L'avis ou la notification parviendront aux candidats sur l'adresse courriel de téléchargement du dossier de consultation enregistrée par le candidat ou à défaut, celle indiquée dans l'acte d'engagement (ou la lettre de candidature).

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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 15 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine - CS 40510
83041 TOULON CEDEX 9
Tél : 0494427930
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "*Télérecours citoyens*" accessible par le site "*www.telerecours.fr*".

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, 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 :

Greffe du Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
83041 Toulon CEDEX 09
Tél : 0494427930
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

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

CCIRAL
Préfecture de Région
Boulevard Paul Peytral
13282 MARSEILLE CEDEX 20