REGLEMENT DE MA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

Extension et maintenance du dispositif de vidéoprotection urbaine de la ville de L'Horme

Lot 1 : Génie civil

Lot 2 : Câblage, équipements de Vidéoprotection et réseaux

La date limite de réception des offres est fixée au :
Mardi 3 novembre 2026 à 12h00

Mairie de l'Horme
Cours Marin
42152 l'Horme
Tél : 04 77 22 12 09

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Variantes 3
3 - Les intervenants 4
3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage 4
3.2 - Contrôle technique 4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 4
4 - Conditions relatives au contrat 4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
5 - Contenu du dossier de consultation 4
6 - Présentation des candidatures et des offres 5
6.1 - Documents à produire 5
6.2 - Visites sur site 6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
7.1 - Transmission électronique 6
7.2 - Transmission sous support papier 7
8 - Examen des candidatures et des offres 8
8.1 - Sélection des candidatures 8
8.2 - Attribution des accords-cadres 8
8.3 - Suite à donner à la consultation 9
9 - Renseignements complémentaires 10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
9.2 - Procédures de recours 10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Mise en œuvre et maintenance d'un dispositif de vidéoprotection

Lieu(x) d'exécution :
Territoire de la commune
42152 L'Horme

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec 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

Ce marché est alloti :

Lot 1 : Génie civil

Lot 2 : Câblage, équipements de Vidéoprotection et réseaux

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45112000-5	Travaux de fouille et de terrassement (lot1)
32323500-8	Système de surveillance vidéo (lot2)
45233292-2	Installation de dispositifs de sécurité (lot2)

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

TECHNOMAN
42 Chemin Carron
69130 ECULLY

3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

4.2 - 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) 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.

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.

4.3 - 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.

5 - 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)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
  - CTTP lot 1
  - CTTP lot 2 et son annexe
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU lots 1 et 2)
- Les détails des quantitatifs estimatifs (DQE lots 1 et 2)
- Les tableaux récapitulatifs des matériels (lots 1 et 2)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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.

6 - 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.

6.1 - Documents à produire

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 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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

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

Libellés	Signature
Qualibat 1311-1312 ou équivalent (lot1)	Non
Qualibat 1341-1342 ou équivalent (lot1)	Non
Les qualifications QUALIFELEC E2 – C2. QUALIFELEC CF3-domaines : TC-DST mention FO ou équivalences, (lot 2)	Non
Certification/formations à jour sur le(s) logiciel(s) VMS (lot 2)	Non
L'agrément de l'ARCEP en tant qu'opérateur apte à fournir et exploiter des réseaux de communications électroniques dans le respect des obligations définies aux articles L.33-1 et L.33-2 du code des postes et des communications électroniques (lot 2)	Non

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 les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

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
Le bordereau des prix unitaires (BPU lots 1 et 2)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE lots 1 et 2)	Non
Le tableau récapitulatif des matériels (lots 1 et 2)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

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.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :
Les candidats peuvent librement visites les différents sites concernés s'ils le souhaitent, ceux-ci étant libres d'accès.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.loire.fr/e-marchespublics

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.

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 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 :

Mairie de l'Horme
Cours Marin
42152 l'Horme

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : *.doc (version 97 à 2003) ; *.xls (version 97 à 2003) ; *.docx; *.xlsx *.jpeg ; *.pdf.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
L'intitulé de chaque pièce devra correspondre à la nature de la pièce suivi du nom ou cigle du candidat (exemple : AE_NOM-ENTREPRISE, MEM-TECH_NOM-ENTREPRISE...).
Privilégier les noms de fichier courts (15 caractères) et sans caractères spéciaux. La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 500 Mo.

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 mais serait appréciée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être 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 http://www.loire.fr/e-marchespublics. 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.

7.2 - 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.

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 8 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.

8.2 - 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Lot 1 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (sur la base du DQE)	**50.0 %** La note obtenue sera calculée par la formule: (prix de l'offre la moins disante) /((prix de l'offre analysée) X 50)
2-Valeur technique	**50%**
• *Caractéristiques des matériels proposées (mât/5 et, armoires de rue/5)*	*10 pts*
• *Moyens humains et matériels mis à disposition pour assurer l'exécution de la prestation.*	*15 pts*
• *Modes opératoires pour la réalisation des travaux*	*15 pts*
• *Mesures mises en œuvre en matière de protection de l'environnement et filières de traitement et de recyclage des déchets.*	*10 pts*

Chaque élément des sous-critères est noté sur 10 de la manière suivante :

- Non abordé, sans rapport ou ne répondant pas aux besoins.
- 1 à 3 : Réponse insuffisante ou insatisfaisante au vu de ce qui est demandé dans les documents de la consultation.
- 4 à 6 : Réponse répondant aux besoins mais de manière sommaire.
- 7 à 9 : Réponse répondant aux besoins de façon satisfaisante.
- 10 : Réponse parfaitement adaptée aux besoins.

- 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.

Lot 2 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (sur la base du DQE)	**50.0 %** La note obtenue sera calculée par la formule : (prix de l'offre la moins disante) /((prix de l'offre analysée) X 50)
2-Valeur technique	**50%** note sur 250 ramenée à 50pts
• *Caractéristiques des solutions proposées (coffrets mâts /10, caméras /40 serveurs /20 –, postes opérateurs, écrans/10, commutateurs réseaux /20, antennes radio /10, onduleurs/10, systèmes de batterie /10, baies et coffrets /10, câbles cuivre et optiques /10).*	*150 pts*
• *-Modes opératoires pour la réalisation des travaux : études d'EXE, étude IBLO, travaux, formations du personnel utilisant le logiciel, recettes, DOE (note/25).* • *-Moyens humains et matériels mis à disposition pour assurer l'exécution de la prestation (note /25).*	*50 pts*
• *Modes opératoires proposés, mise en place de la GMAO, la gestion de la maintenance préventive et la maintenance curative (note /10),* • *Garanties : délais de garantie du matériel proposés par le candidat (note /15),* • *Engagements de l'entreprise, concernant les délais de rétablissement (note /15).*	*40 pts*
• *Mesures mises en œuvre en matière de protection de l'environnement et filières de traitement et de recyclage des déchets.*	*10 pts*

Chaque élément des sous-critères est noté sur 10 de la manière suivante :

- Non abordé, sans rapport ou ne répondant pas aux besoins.
- 1 à 3 : Réponse insuffisante ou insatisfaisante au vu de ce qui est demandé dans les documents de la consultation.
- 4 à 6 : Réponse répondant aux besoins mais de manière sommaire.
- 7 à 9 : Réponse répondant aux besoins de façon satisfaisante.
- 10 : Réponse parfaitement adaptée aux besoins.

- 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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à toute ou partie de la consultation. Il se réserve le droit d'engager éventuellement une négociation avec les 2 candidats ayant remis les offres économiquement les plus avantageuses à l'issue du classement provisoire.

Leur offre doit être conforme et complète. Cette négociation pourra s'effectuer par tous moyens et potentiellement sur la base d'un dialogue écrit ou oral avec chacun des deux candidats.
Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 : http://www.loire.fr/e-marchespublics

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69003 LYON

Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradmin.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://lyon.tribunal-administratif.fr/

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :
- 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 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.
- Recours 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 Tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Greffe du Tribunal administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69003 LYON

Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradmin.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://lyon.tribunal-administratif.fr/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de LYON
53 boulevard Vivier Merle
69003 LYON
Tél : 04 72 77 05 20