

Pouvoir adjudicateur :



**Communauté de Communes Écueillé -
Valençay**

23, Avenue de la Résistance

36600 VALENÇAY

Marché :

Marché n°2026-CC02

**Fourniture, installation, mise en service et
maintenance d'un système de contrôle d'accès
sur les déchèteries de la CCEV**

Nom du document :

Pièce n°0 : Règlement de Consultation (RC)

Marché à procédure adaptée (MAPA) passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à
R.2123-7 du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres :

18 novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1. Acheteur public	4
1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur	4
1.2. Type d'acheteur public	4
Article 2. Objet de la consultation	5
2.1. Objet du contrat	5
2.2. Allotissement	5
2.3. Lieu d'exécution	5
2.4. Durée du contrat	5
2.5. Estimation de la valeur du marché	5
2.6. Type de contrat	5
2.7. Option	5
2.8. Variantes	6
2.9. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises	6
2.10. Code CPV	6
2.11. Réalisation de prestations similaires	7
Article 3. Conditions de la consultation	8
3.1. Type de procédure	8
3.2. Etendue de la consultation	8
3.3. Contenu du dossier de consultation	8
3.4. Modalités de retrait du DCE	8
3.5. Modifications des documents contractuels, documents additionnels	9
3.6. Demandes de renseignements complémentaires	9
3.7. Visite obligatoire des sites	10
Article 4. Renseignements d'ordre juridique, économique et financier	11
4.1. Prix	11
4.2. Modalité de financement et de paiement	11
4.3. Avance	11
4.4. Intérêts moratoires	11

Article 5. Modalités de remise des candidatures et des offres..... 12

5.1.	Date limite de réception des candidatures et des offres	12
5.2.	Modalités d'envoi des candidatures et des offres – Copie de sauvegarde.....	12
5.3.	Langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation.....	13
5.4.	Modalités de présentation des candidatures	13
5.5.	Lors de l'attribution du marché	16
5.6.	Modalités de présentation des offres	16
5.7.	Détail estimatif quantitatif	17
5.8.	Contenu du mémoire technique à remettre par les candidats.....	17
5.9.	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	20

Article 6. Examen des candidatures et jugement des offres 21

6.1.	Examen des candidatures	21
6.2.	Examen des offres	21
6.3.	Négociation	23

Article 7. Protection des données et conformité RGPD 24

Article 8. Voies et délais de recours..... 25

Article 9. Juridiction en charge de l'instruction des recours 26

Article I. Acheteur public

I.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

Nom du Pouvoir Adjudicateur	Communauté de Communes Écueillé – Valençay (CCEV)
Adresse du Pouvoir Adjudicateur	23, Avenue de la Résistance – 36600 VALENÇAY
Numéro de SIRET	200 040 558 00013
Téléphone	02 54 00 32 38
Courriel	accueil@ccev.fr
Représentant	Présidente de la Communauté de Communes Écueillé – Valençay
Profil acheteur	www.pro-marchespublics.com

I.2. Type d'acheteur public

L'acheteur public est une collectivité territoriale : Établissement Public de Coopération local.

Article 2. Objet de la consultation

2.1. Objet du contrat

Le contrat est un marché de prestations de service ayant pour objet la fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance d'un système de contrôle d'accès sur les déchèteries de la CCEV.

Il est donné au contrat le numéro 2026-CC02.

2.2. Allotissement

Le présent marché n'est pas divisé en lot, car il n'est pas possible d'identifier des prestations distinctes : l'achat a pour objet l'acquisition d'un équipement unique déployé sur les deux déchèteries.

2.3. Lieu d'exécution

Le lieu de mise en œuvre de l'ensemble des prestations est situé sur les deux déchèteries du territoire de la CCEV :

- Déchèterie de Heugnes, Le Ferondais, 36180 HEUGNES
- Déchèterie de Valençay, Les Portes, route de Luçay-le-Mâle, 36600 VALENÇAY

2.4. Durée du contrat

Le marché est conclu pour une durée ferme de quatre (4) ans, courant du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2030 minuit.

Il pourra être reconduit une (1) fois pour une durée d'un (1) an, soit jusqu'au 31 décembre 2031 inclus. La durée maximale du marché, reconduction comprise, est donc de cinq (5) ans.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction est expresse. Elle fera l'objet d'une décision de la CCEV notifiée au Titulaire au plus tard trois (3) mois avant l'échéance de la période initiale.

En l'absence de décision expresse de reconduction dans ce délai, le marché prendra fin à l'issue de la période initiale. Le Titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de non-reconduction du marché.

2.5. Estimation de la valeur du marché

L'estimation sur la durée du marché est la suivante : 95 500 € HT.

2.6. Type de contrat

Le présent marché est un marché ordinaire de prestations de services.

2.7. Option

Le marché comporte une option obligatoire au sens de l'article R. 2194-I du Code de la Commande Publique.

✱ **Option I** : Fourniture et installation d'un dispositif d'alerte à destination des agents

À noter que l'exécution de l'option est subordonnée à la décision de l'Acheteur de la lever dans les conditions fixées par le marché.

L'option peut être levée sur la durée du marché.

Le Titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité si l'option n'est pas levée par l'Acheteur.

2.8. Variantes

2.8.1. Variante exigée par le pouvoir adjudicateur

Aucune variante n'est exigée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente consultation.

2.8.2. Variante à l'initiative du candidat

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente consultation.

2.9. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, de forme solidaire ou conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Si le groupement n'est pas de forme solidaire, la répartition des prestations entre les membres du groupement par poste technique devra impérativement être précisée par les candidats.

Si aucun mandataire n'est désigné à l'acte d'engagement, le cotraitant cité en premier sera désigné comme mandataire.

2.10. Code CPV

Code principal	Description
42961100-1	Système de contrôle des accès
51220000-0	Services d'installation de matériel de contrôle
72212514-5	Services de développement de logiciels d'accès à distance



2.11. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Article 3. Conditions de la consultation

3.1. Type de procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée, selon les dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

3.2. Etendue de la consultation

Le contenu détaillé des prestations et l'étendue de la consultation sont présentés dans les documents du présent Dossier de Consultation des Entreprises, et en particulier dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Pièce n°0 : Règlement de la consultation (RC) et ses annexes [Pièce n°0.1 : Détail Quantitatif Estimatif (DQE)] ;
- Pièce n°1 : Acte d'Engagement (AE) [Pièce n°1.1 : Bordereau des Prix (BP)] ;
- Pièce n°2 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe [Pièce n°2.1 : RGPJ] ;
- Pièce n°3 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Pièce n°4 : Annexes techniques.

Les candidats sont tenus de signaler, dans les conditions prévues à l'article 3.6, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure. A défaut de les avoir signalées, les candidats sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution du marché.

3.4. Modalités de retrait du DCE

Le DCE est retiré gratuitement par chaque candidat via le Profil acheteur. Aussi, le dossier de consultation ne peut être que téléchargé sur le site internet : www.pro-marchespublics.com.

Aucun envoi sur support physique électronique ou sur papier ainsi que par mail ne sera fait.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'un retrait anonyme sur la plateforme de dématérialisation ne lui permettra pas d'être destinataire des éventuelles modifications apportées au DCE ou des réponses apportées aux questions posées dans le cadre de la procédure. En cas de retrait anonyme, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens ces informations.

Aussi, **il est recommandé au candidat de s'identifier et d'indiquer une adresse électronique facilitant tous les échanges nécessaires** dans le cadre de la présente procédure.

Si toutefois un candidat ne pouvait pas accéder à la plateforme de dématérialisation, il lui appartient de prendre contact avec le Pouvoir Adjudicateur en adressant sa demande à l'adresse suivante : accueil@ccev.fr.

La responsabilité de l'Acheteur ne saurait être recherchée si :

- Le candidat n'a pas souhaité s'identifier (créer un compte) ;
- Ou, s'il a communiqué une adresse erronée lors de l'identification ;
- Ou encore, s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

3.5. Modifications des documents contractuels, documents additionnels

Conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**. Ces modifications sont mises en ligne sur le Profil d'acheteur mentionnée à l'article 3.4 et ne seront disponibles sous aucune autre forme ni par aucun autre moyen.

Le Pouvoir Adjudicateur informera tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément à l'article R. 2151-4 du code la Commande Publique, si le Pouvoir Adjudicateur apporte des modifications importantes aux documents de la consultation, il prolongera le délai de réception des offres de façon proportionnée à l'importance de ces modifications.

3.6. Demandes de renseignements complémentaires

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat peut demander au Pouvoir Adjudicateur toute précision utile avant la remise de son offre.

Il exécutera donc comme étant comprises dans le marché, toutes les prestations nécessaires.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires pour établir leur offre, les candidats devront obligatoirement et exclusivement formuler leurs demandes via la plateforme de dématérialisation (ou profil Acheteur) : www.pro-marchespublics.com. Il ne sera répondu à aucune question posée par les candidats soit par oral, soit par mail, soit par courrier ou encore par fax soit par tout autre moyen que celui de la plateforme de dématérialisation.

Les demandes devront parvenir **au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les demandes réceptionnées par le Pouvoir Adjudicateur au-delà de cette date et de cet horaire ne seront pas traitées.

Le Pouvoir Adjudicateur répondra par écrit aux questions posées dans une note adressée à tous les candidats, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**. Les réponses seront diffusées à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE après identification.

Les réponses seront également exclusivement mises à la disposition des entreprises sur le site internet : www.pro-marchespublics.com.

3.7. Visite obligatoire des sites

Afin de permettre aux candidats de prendre connaissance de la configuration des lieux et de mieux apprécier les contraintes réelles d'exécution du marché, notamment en matière d'implantation des équipements, de circulation des véhicules et d'interfaces avec les travaux d'aménagement préalables, une visite obligatoire des déchèteries de Heugnes et de Valençay pourra être organisée.

Cette visite a notamment pour objectif de permettre aux candidats d'établir leur offre technique et financière en meilleure connaissance des caractéristiques et contraintes propres à chacun des deux sites.

La participation à cette visite est obligatoire. Toute offre remise par un candidat n'ayant pas effectué la visite dans les conditions prévues ci-dessous sera déclarée irrégulière.

3.7.1. Modalités de visite

Les visites se dérouleront sur rendez-vous et jusqu'à quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les demandes de visite devront être transmises exclusivement via le profil d'acheteur : www.pro-marchespublics.com.

Chaque demande devra mentionner :

- Le nom du candidat ;
- Le ou les créneaux proposés ;
- Les noms et fonctions des participants ;
- Le nombre de personnes prévues.

L'acheteur communiquera au candidat les modalités et la date retenue pour la visite.

Une attestation de visite sera remise au candidat à l'issue de la visite. Cette attestation devra être jointe à l'offre.

3.7.2. Conditions de la visite

Les visites seront encadrées par un représentant de la CCEV ou toute personne dûment mandatée.

Les candidats devront respecter les consignes de sécurité applicables sur les déchèteries et se présenter munis des équipements de protection individuelle nécessaires à l'accès aux sites, notamment d'un gilet haute visibilité et de chaussures de sécurité.

Aucune information ou précision ne sera communiquée lors de la visite.

Toutes les questions devront être formulées par écrit via le profil d'acheteur, conformément aux modalités mentionnées à l'article 3.6 du présent règlement de consultation. Les réponses seront portées à la connaissance de tous les candidats dans les mêmes conditions.

Article 4. Renseignements d'ordre juridique, économique et financier

4.1. Prix

Le prix est réputé établi sur la base des conditions économiques connues au premier jour du mois m0 défini à l'acte d'engagement.

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application de prix unitaires selon les modalités définies au CCAP.

Les prix sont révisables sur la durée du marché.

L'unité monétaire est l'euro.

4.2. Modalité de financement et de paiement

Le financement du marché est assuré par les ressources propres de la section de fonctionnement du budget de la CCEV, constituées principalement par les contributions des collectivités adhérentes.

Les paiements au Titulaire interviendront par virement bancaire après émission de mandats administratifs dans les délais fixés par l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique.

L'envoi des factures se fera selon les prescriptions du CCAP.

4.3. Avance

L'avance définie aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la Commande Publique pourra être consentie au Titulaire dans les conditions de l'Acte d'Engagement et du CCAP. Le cas échéant, il est fait application de l'option B de l'article 11.1 du CCAG-FCS.

Son versement est toutefois conditionné par la constitution d'une garantie à première demande d'un montant équivalent.

4.4. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus ci-dessus fait courir de plein droit, au bénéfice du Titulaire, des intérêts moratoires calculés selon les modalités définies aux articles R. 2192-31 et suivants du Code de la Commande Publique.

Article 5. Modalités de remise des candidatures et des offres

5.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

La date et heure limites de remise de l'offre est fixée à la page de garde du présent Règlement de consultation.

5.2. Modalités d'envoi des candidatures et des offres – Copie de sauvegarde

5.2.1. Transmission électronique

Les offres devront être remises par voie dématérialisées à l'adresse : www.pro-marchespublics.com.

Conformément aux dispositions de l'article Article R2132-I et suivants du Code de la Commande Publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 (NOR ECOM1831545A), la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats, via le site internet www.pro-marchespublics.com :

- D'accéder à la « plateforme » de dématérialisation des procédures de marchés publics lancées par le Pouvoir Adjudicateur ;
- De télécharger le dossier de consultation des entreprises ;
- De déposer leur offre par voie électronique sur la plateforme, ce qui constituera « une offre dématérialisée ».

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Seules les offres communiquées par l'intermédiaire de ce site seront acceptées.

Très important :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et à l'heure limites ne seront pas pris en compte.
- ✓ Le jour de la date limite de remise des plis sont indiqués sur la page de garde du présent document.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

Les documents devant être signés électroniquement au titre du présent Règlement de consultation doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la Commande Publique. **A ce stade, aucun document n'est toutefois exigé avec une signature électronique.**

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.

5.2.2. Formats et taille des fichiers

Les formats informatiques acceptés sont les suivants : .doc, .docx ; .xls, .xlsx, .xlw, .csv ; .dwg, .dxf, .pdf ; .ppt, .pptx ; .html, .htm ; .txt, .rtf ; .xml, .xsl ; .jpg, .gif ; .odt, .ods, .opd, .odg

Versions minimales recommandées : Word/Excel/PowerPoint 2000, Autocad 2002, Acrobat Reader 4, Open Office 3.1

Le format PDF est fortement recommandé pour garantir la lisibilité, l'intégrité et la stabilité des documents.

Le format tableur est impératif pour les pièces financières (en sus du format PDF).

Tout fichier dans un format non autorisé pourra être écarté.

5.2.3. Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir au pouvoir adjudicateur, une « copie de sauvegarde » de leur offre.

Cette copie de sauvegarde doit être remise au Pouvoir Adjudicateur **par pli recommandé avec accusé de réception** ou **remise contre récépissé**, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30, à l'adresse suivante : Communauté de Communes Écueillé – Valençay, 23, Avenue de la Résistance – 36600 VALENCAY.

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde dont le contenu est établi sur support papier ou sur support physique électronique (ce qui est conseillé : CD-ROM, DVD-ROM, Clé USB). L'envoi d'une copie de sauvegarde par courriel n'est pas autorisé.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie sous forme d'enveloppe cachetée, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** », ainsi que les références de la consultation et le nom du candidat.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (ou virus) est détecté par le Pouvoir Adjudicateur,
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si le Pouvoir Adjudicateur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par le pouvoir Adjudicateur.

5.3. Langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Le français est imposé. Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

5.4. Modalités de présentation des candidatures

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnées au présent article. Le candidat doit impérativement faire apparaître, au sein du DUME, l'ensemble des informations permettant au pouvoir Adjudicateur d'apprécier l'aptitude et les capacités techniques, professionnelles, et financières de celui-ci.

Les candidats auront la possibilité de remettre un DUME déjà utilisé lors d'une procédure antérieure, à condition que les informations inscrites au sein de celui-ci soient toujours valables.

Les candidats auront également la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser au sein de leur dossier de candidature :
 - La liste des documents concernés pouvant être obtenus par ce biais ;
 - L'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises ;
- Les documents concernés doivent être toujours valables.

Les candidats sont enfin informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition des informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser au sein de leur candidature :
 - La liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais ;
 - Les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès aux documents concernés doit être gratuit.

A défaut de respecter les conditions précitées, les candidatures présentées, quelle que soit les modalités invoquées, pourront être rejetées, celles-ci étant considérées comme incomplètes.

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire les éléments nécessaires à la démonstration que ces derniers disposent des capacités économiques, financières et professionnelles suffisantes à l'exécution du marché.

Les candidatures devront contenir les éléments énumérés ci-dessous et, pour celles qui ne sont pas effectuées à l'aide du formulaire DUME, respecter la numérotation et la dénomination indiquées :

- Notice n° 1 : Présentation du candidat ;
- Notice n° 2 : Les renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat ;
- Notice n° 3 : Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat.

Les éléments devant obligatoirement composer ces notices sont précisées ci-après.

5.4.1.1. Notice n° 1 : Présentation du candidat

Au titre de la notice n° 1 le candidat fournira les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat et son habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- **La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DCI ou équivalent).**
- **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat/chaque membre du groupement ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-I à L. 2141-III du Code de la Commande Publique (CCP) et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-I à L. 5212-II du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DCI ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur (le cas échéant, case à cocher).

- **Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés** justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ;
- **Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement.**

5.4.1.2. Notice n° 2 : Capacité économique et financière du candidat

Au titre de la notice n°2 le candidat fournira les documents suivants :

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires lié spécifiquement à l'objet du marché** (système de contrôle d'accès, installation et maintenance d'un logiciel), réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (**formulaire DC2 ou équivalent**) ;
- **Attestations d'assurances** responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet du marché.

5.4.1.3. Notice n° 3 : Capacité technique et professionnelle du candidat

Au titre de la notice n°3 le candidat fournira les documents suivants :

- **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement** technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- **Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

⇒ NB : les formulaires DC1 et DC2 à jour sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances : www.colloc.bercy.gouv.fr, espace « marchés publics ».

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Les candidats sont également informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française.

Enfin, il est rappelé que l'absence de référence relative à l'exécution de marchés de même nature ne pourra justifier l'élimination d'un candidat et ne dispensera pas l'Acheteur d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (cotraitant dans le cadre d'un groupement, sous-traitant, ou autre) pour présenter sa candidature :

- Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;

- Production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour toute la durée de l'exécution du marché.

Dans l'hypothèse où les candidats feraient part de leur intention de sous-traiter certaines parties du marché sans demande de déclaration officielle à ce stade, ils devront également produire une lettre d'engagement des sous-traitants pressentis relative à la mise à la disposition de l'entrepreneur principal des moyens dont ils disposent pour l'exécution du marché.

5.4.2. Niveau spécifique minimal exigé

Aucun niveau spécifique minimal exprimé en termes de capacités économiques, financières ou techniques n'est mentionné au titre du présent marché.

5.5. Lors de l'attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans les 5 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande émanant du Pouvoir Adjudicateur, les documents justificatifs et autres moyens de preuves :

- Pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du Code du Travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le Pouvoir Adjudicateur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Tout candidat attributaire du marché ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la résiliation à ses torts du marché.

5.6. Modalités de présentation des offres

Les dossiers d'offres comprendront les pièces suivantes du marché, dûment renseignées, et leurs annexes ainsi présentées :

- Pièce DCE n° 1 : l'Acte d'Engagement (AE)
- Pièce DCE n° 1.1 : BP
- Pièce DCE n° 0.1 : DQE
- Le mémoire technique

5.7. Détail estimatif quantitatif

Le « Détail quantitatif estimatif » remis en annexe 0.I au règlement de la consultation est une simulation du coût global de la prestation du titulaire sur la durée totale du marché.

Les prix qui seront utilisés par le Pouvoir Adjudicateur pour déterminer le coût total de la prestation, permettant de juger les offres au regard du critère n°1, sont ceux qui figurent à l'Acte d'Engagement remis par chaque candidat.

5.8. Contenu du mémoire technique à remettre par les candidats

Le mémoire technique devra respecter la structure suivante :

- Chapitre 1 : Organisation et moyens mobilisés pour l'exécution du marché ;
- Chapitre 2 : Caractéristiques et fonctionnalités de la solution proposée ;
- Chapitre 3 : Méthodologie de mise en œuvre du marché ;
- Chapitre 4 : Maintenance, assistance, continuité de service et gestion de données ;
- Chapitre 5 : Caractéristiques environnementales de la solution.

Le mémoire technique devra être limité à 100 pages maximum, hors annexes techniques.

Afin d'assurer une présentation homogène des offres, le mémoire technique devra être établi :

- Au format A4 ;
- Avec des marges normales, d'environ 2,5 cm ;
- Avec une police de caractères d'une taille minimale équivalente à Calibri 11 ou Arial 10.

Le candidat pourra joindre en annexe les documents techniques nécessaires à la compréhension de leur offre, tels que les fiches techniques, notices ou documentations des équipements et logiciels proposés. Ces annexes ne seront pas prises en compte dans la limite de pages précitée.

En cas de dépassement de la limite de 100 pages, les pages excédentaires ne seront pas prises en compte dans l'analyse de l'offre. Il appartient donc au candidat de veiller à ce que l'ensemble des éléments nécessaires à l'appréciation de son offre figure dans les 100 premières pages du mémoire technique.

Les éléments présentés devront correspondre aux équipements, logiciels, prestations et option effectivement proposés dans le cadre du présent marché.

5.8.1. Chapitre I : Organisation et moyens mobilisés pour l'exécution du marché

Le candidat présentera l'organisation mise en place pour assurer l'exécution et le suivi du marché pendant ses différentes phases.

Il précisera notamment :

- L'organisation de l'équipe mobilisée, la répartition des missions et les interlocuteurs dédiés au marché, leurs fonctions, rôles et responsabilités ;
- Les moyens humains mobilisés au cours des différentes phases du marché ;

- Le nombre d'alternants, en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, ainsi que le nombre de stagiaires affectés à l'exécution du marché à la date de sa notification ;
- Les moyens techniques, matériels et logistiques mobilisés pour l'exécution des différentes phases de la prestation, notamment pour l'installation, les essais et la mise en service ;
- L'organisation prévue pour assurer la coordination avec la CCEV et avec le marché de travaux ;
- Les modalités de communication, de suivi et de reporting auprès de la CCEV.

5.8.2. Chapitre 2 : Caractéristiques et fonctionnalités de la solution proposée

Le candidat présentera la solution de contrôle d'accès proposée et son architecture générale.

Il précisera notamment :

- Les équipements proposés pour chaque site, leurs principales caractéristiques, leurs conditions d'utilisation, leur autonomie et leur fonctionnement hors connexion ;
- Les fonctionnalités et l'ergonomie du logiciel de gestion, notamment pour la gestion des usagers, des droits d'accès, des QR Codes, des passages et des données ;
- Les modalités de communication et de synchronisation entre les différents composants de la solution ;
- Les prérequis de connectivité nécessaires au fonctionnement de la solution proposée, les modalités de fonctionnement prévues au regard de la connexion disponible sur chacun des sites, ainsi que les éventuelles solutions alternatives ou transitoires proposées en cas de connexion absente, insuffisante ou dans l'attente d'un raccordement à la fibre ;
- Les possibilités d'administration, de paramétrage et d'évolution de la solution par la CCEV, notamment les fonctionnalités pouvant être ajoutées ou activées ultérieurement et les possibilités de gestion future des professionnels.

Le candidat illustrera sa présentation par des captures d'écran représentatives du logiciel proposé et précisera les modalités permettant à la CCEV d'en apprécier concrètement l'ergonomie et les principales fonctionnalités, notamment au moyen d'un environnement de démonstration ou d'une démonstration organisée à la demande de la CCEV.

En cas de chiffrage de l'option I, le candidat présentera également le principe de fonctionnement du dispositif d'alerte proposé, ses modalités de déclenchement, ses principales caractéristiques techniques, ses conditions d'utilisation et contraintes d'installation ainsi que ses interfaces avec le système de contrôle d'accès.

5.8.3. Chapitre 3 : Méthodologie de mise en œuvre du marché

Le candidat présentera la méthodologie proposée pour déployer, paramétrer et mettre en service la solution.

Il précisera notamment :

- Les modalités de définition et de transmission des prérequis techniques et de coordination avec le marché de travaux ;
- Les modalités de paramétrage initial de la solution et de mise en place du formulaire d'inscription ;

- L'organisation prévue pour la campagne initiale d'inscription des usagers, notamment les moyens humains mobilisés, les modalités et délais de traitement, la gestion des dossiers incomplets et le reporting ;
- Les modalités d'installation, de raccordement, de paramétrage, d'essais et de mise en service ;
- Le calendrier prévisionnel de réalisation, les principales échéances ainsi que les moyens mobilisés pour assurer le respect du planning ;
- Les modalités d'accompagnement de la CCEV lors du démarrage de la solution ;
- Le contenu et les modalités d'organisation de la formation initiale.

5.8.4. Chapitre 4 : Maintenance, assistance, continuité de service et gestion des données

Le candidat présentera l'organisation et les moyens mis en œuvre pour assurer la maintenance, l'assistance et la continuité de fonctionnement de la solution pendant toute la durée du marché.

Il précisera notamment :

- Les modalités de maintenance et d'assistance, les plages horaires proposées, les modalités de signalement des incidents et les conditions d'intervention sur site ;
- Les délais proposés de prise en compte, de diagnostic, d'intervention et de rétablissement, notamment pour les incidents critiques ;
- Les modalités de maintenance et de mise à jour du logiciel, notamment la fréquence des mises à jour, leur méthode de déploiement et les conditions de mise en œuvre des correctifs et évolutions ;
- Les modalités de fonctionnement en mode dégradé, les fonctionnalités maintenues et les conditions de retour au fonctionnement normal ;
- Les modalités d'hébergement, de sauvegarde, de restauration, de sécurisation et de restitution des données ;
- Les dispositions mises en œuvre en matière de protection des données à caractère personnel et de respect du RGPD.

Le candidat précisera notamment, pour le mode dégradé, les équipements nécessaires, l'autonomie éventuelle en cas de coupure électrique, les fonctionnalités conservées et les modalités de synchronisation des données.

5.8.5. Caractéristiques environnementales de la solution proposée

Le candidat présentera les caractéristiques environnementales de la solution et des équipements effectivement proposés.

Il précisera notamment les dispositions prévues en matière de :

- Sobriété énergétique et consommation électrique des équipements ;
- Durabilité, durée de vie prévisionnelle, réparabilité des équipements, disponibilité des pièces détachées et durée prévisionnelle de cette disponibilité ;
- Modalités de maintenance contribuant à prolonger la durée de vie des équipements ;
- Possibilités de reprise, de réemploi, de valorisation ou de recyclage.

Le candidat pourra présenter tout autre élément directement lié aux prestations du marché permettant de caractériser les performances environnementales de la solution proposée.

5.9. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

180 (cent quatre-vingts) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 6. Examen des candidatures et jugement des offres

6.1. Examen des candidatures

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique, les candidats dont les dossiers ne comportent pas les pièces mentionnées au présent règlement de consultation (article 5.4) peuvent être invités par le Pouvoir Adjudicateur à compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous les candidats.

L'Acheteur vérifie que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, notamment au regard des motifs d'exclusion obligatoire (cf. art. L. 2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique) ou facultatif (cf. art. L. 2141-7 et suivants du Code de la Commande Publique) des marchés publics.

Les candidatures n'ayant pas été écartées en application de l'alinéa précédent sont examinées au regard de la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats et ce, sur la base des documents demandés avec les candidatures.

Les soumissionnaires ne disposant pas de ces capacités voient leur candidature éliminée.

Cet examen peut être effectué à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. L'article R. 2161-4 du Code de la Commande Publique permet en effet à l'acheteur, en appel d'offres ouvert, d'examiner les offres avant les candidatures. Le Pouvoir Adjudicateur n'est alors pas tenu d'informer les opérateurs économiques du fait qu'il procèdera à une telle inversion.

6.2. Examen des offres

Seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique.

Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir Adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai identique, à condition que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur s'assure par ailleurs qu'il ne s'agit pas d'offre anormalement basse dans les conditions prévues aux articles R. 2152-3 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et dès lors qu'il ne s'agit pas d'offre anormalement basse (cf. art. R. 2152-3 du Code de la Commande Publique), sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères de sélection des offres suivants.

Conformément à l'article L. 2152-7 du Code de la Commande Publique, l'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères définis ci-dessous.

Critère	Pondération		Référence pour l'évaluation
	Critères	Sous-critères	
1. Prix des prestations	45 %		DQE
2. Qualité technique	55 %		
2.1 Organisation et moyens mobilisés pour l'exécution de la prestation		10%	Mémoire – Chapitre 1
2.2 Caractéristiques et fonctionnalités de la solution proposée		20 %	Mémoire – Chapitre 2
2.3 Méthodologie de mise en œuvre du marché		10%	Mémoire – Chapitre 3
2.4 Maintenance, assistance, continuité de service et gestion des données		10%	Mémoire – Chapitre 4
2.5 Caractéristiques environnementales de la solution		5%	Mémoire – Chapitre 5

6.2.1. Evaluation du critère n°1

Le critère n°1 (Prix des prestations) est évalué sur 100 points sur la base du montant total estimé hors taxes figurant dans le « Détail estimatif quantitatif » (DQE), onglet « TOTAL » remis en annexe 0.1 du Règlement de la Consultation.

La formule appliquée pour l'analyse des offres est la suivante : (coût total de l'offre la moins disante / coût total de l'offre analysée) x 100

6.2.1.1. Règles particulières d'analyse des prix et gestion des discordances

En cas d'incohérence, d'anomalie ou de discordance constatée dans les prix ou engagements figurant dans les différents documents de l'offre d'un candidat, les règles suivantes s'appliquent :

- ✱ Lorsque des écarts sont constatés entre plusieurs documents, le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, autoriser tous les candidats à régulariser son offre.
- ✱ Arrondis : Toutes les notes chiffrées liées à l'analyse des prix seront arrondies au centième (deux chiffres après la virgule).
- ✱ Prix à 0 € ou non renseignés dans le DQE ou le BP :
 - Si un prix unitaire ou forfaitaire est omis ou renseigné à 0 €, et que ce poste est jugé significatif pour l'analyse de l'offre ou pour l'exécution du marché, l'offre pourra être considérée comme irrégulière, conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.
 - En cas de doute sur le caractère anormalement bas du prix, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des éclaircissements conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique.

- L'appréciation de la régularité de l'offre sera effectuée au cas par cas, en fonction de l'impact de l'anomalie sur l'analyse des offres et sur l'exécution du marché.
- ✱ Erreurs de calcul dans les pièces financières : Si le pouvoir adjudicateur identifie des erreurs manifestes de calcul (multiplication, addition, report) dans les pièces financières (DPGF, BP, DQE...), il pourra :
 - Procéder à des corrections sous réserve de validation par le candidat concerné ;
 - Utiliser les montants corrigés pour la notation ;
 - Retenir uniquement le montant total porté à l'Acte d'Engagement comme base de comparaison.

En cas de refus du candidat de valider la correction, son offre pourra être déclarée irrégulière pour incohérence manifeste.

6.2.2. Evaluation du critère n°2

Le critère n°2 (Qualité technique) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat. Chaque sous-critère est examiné au regard des éléments développés dans le chapitre correspondant du mémoire, tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.2.

6.3. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les candidats ayant remis les offres les mieux classées à l'issue de l'analyse des offres initiales.

La négociation pourra porter notamment sur les éléments techniques, méthodologiques et financiers de l'offre, dans le respect des exigences minimales définies dans les documents de la consultation et du principe d'égalité de traitement des candidats.

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de limiter la négociation aux trois (3) candidats les mieux classés, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières, acceptables et appropriées.

Les négociations pourront être conduites par écrit, par échanges dématérialisés et/ou dans le cadre d'un entretien avec les candidats concernés, selon les modalités qui leur seront communiquées par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats admis à négocier seront informés individuellement des modalités de la négociation et, le cas échéant, des éléments sur lesquels ils seront invités à préciser ou améliorer leur offre.

À l'issue de la négociation, les candidats concernés pourront être invités à remettre une offre finale dans les conditions et délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Les offres finales seront alors analysées selon les critères de jugement définis au présent règlement de consultation.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans engager de négociation.

Article 7. Protection des données et conformité RGPD

Chaque candidat s'engage à respecter la réglementation applicable à la protection des données, en particulier issue du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Des données personnelles sont utilisées par le pouvoir adjudicateur afin de sélectionner le titulaire du marché et le mettre en œuvre. Elles sont collectées par la CCEV et sont destinées à ces agents concernés par la consultation et/ou le marché.

Les données des titulaires du marché sont conservées pendant 10 ans tandis que les données des candidats non retenues sont conservées 5 ans.

Le traitement des données repose sur une obligation légale. Conformément à la réglementation en matière de protection des données, les candidats et le titulaire du marché peuvent exercer leurs droits d'accès et de rectification à leurs données, ainsi qu'un droit à la limitation du traitement en contactant la CCEV.

Si le candidat ou le titulaire du marché estime, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que ces droits n'ont pas été respectés, il peut adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Article 8. Voies et délais de recours

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 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.



Article 9. Juridiction en charge de l'instruction des recours

Tribunal Administratif de Limoges

2 cours Bugeaud

CS 40410

87000 Limoges Cedex

Email : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Tél : 05 55 33 91 55

Fax : 05 55 33 91 60