

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

25120

Extension, modernisation et maintenance d'un dispositif de vidéoprotection

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 19 mai 2025 à 12 :00 (midi)



REPONSE PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE POUR LA PRESENTE CONSULTATION

L'adresse mail utilisée sur la plateforme de téléchargement du dossier de consultation servira dans le cadre de correspondances pendant la durée de la consultation et pour l'information aux candidats non retenus. Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 – Objet	3
1.2 - Mode de passation et type de contrat	3
1.3 - Décomposition de la consultation	3
1.4 - Montant des commandes.....	3
1.5 - Réalisation de prestations similaires (pour la part « services » de l'accord-cadre)	3
2. Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 – Mode de dévolution.....	4
2.3 – Action d'insertion par l'économie et l'emploi (uniquement pour la Ville de Lorient)	4
3. Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat - délai d'exécution	4
3.2 - Sous-traitance – Tâches essentielles	4
3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4. Contenu du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Pièces de la candidature	5
5.2 Pièces de l'offre.....	6
6. Conditions d'envoi des plis	7
7. Analyse des candidatures et des offres	7
7.1- Sélection des candidatures	7
7.2- Attribution des marchés.....	7
7.3– Négociation éventuelle.....	8
8. Renseignements complémentaires.....	8
8.1- Points de contact	8
8.2– Visite obligatoire.....	8
8.3- Procédures de recours	9

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne l'extension, la modernisation et la maintenance du dispositif de vidéoprotection. Cette consultation porte non seulement sur l'extension et la modernisation du dispositif de vidéo protection, mais également sur un audit pour Lorient Agglomération et le raccordement d'autres dispositifs de vidéoprotection (parkings, équipements,...) de l'ensemble du parc de vidéoprotection de la ville et de ses partenaires (Lorient agglomération, bailleurs...).

L'acheteur public est un groupement de commandes composé de la ville de Lorient, coordonnateur du groupement et de Lorient Agglomération.

1.2 - Mode de passation et type de contrat

Le marché est passé en procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L.2124-2 du code de la commande publique.

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande (articles L.2125-1 et R.2162-1 et suivants du code de la commande publique).

1.3 - Décomposition de la consultation

L'accord-cadre n'est pas alloti

Code CPV (objet principal)
32323500-8

1.4 - Montant des commandes

1.4.1 Montants minimum et maximum

Le montant des prestations est défini comme suit :

Périodes	Minimum annuel € HT	Maximum annuel € HT
Période initiale (2 ans)	0	2 000 000
1 ^{ère} reconduction (1 an)	0	500 000
2 ^{nde} reconduction (1 an)	0	500 000
TOTAL (si reconduction(s))	0	3 000 000

1.4.2 Moyenne des commandes

A titre indicatif, le montant moyen annuel des commandes de l'accord cadre précédent est détaillé par lot ci-dessous :

Moyenne annuelle des commandes € HT
250 000

1.5 - Réalisation de prestations similaires (pour la part « services » de l'accord-cadre)

En application de l'article R.2122-7 du code, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2. Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Mode de dévolution

Le marché peut être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire est impérativement solidaire de chaque membre.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R.2142-4 du code).

Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché conformément à l'article R.2142-23 du CCP.

2.3 – Action d'insertion par l'économie et l'emploi (uniquement pour la Ville de Lorient)

En application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, le marché comporte dans le cadre de son exécution une clause d'insertion sociale obligatoire de **70** heures minimum par an.

Ce dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution du marché, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation de la prestation au bénéfice de publics prioritaires rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes peu ou pas qualifiés, ...).

Dans ce cadre, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, s'engage à réaliser une action d'insertion en vue de l'accès ou du retour à l'emploi de ces publics.

Pour toute information qui leur serait utile, les candidats peuvent contacter la chargée de mission Clauses d'insertion au 06 80 85 87 61.

Les dispositions relatives à la clause d'insertion sont précisées dans la fiche Annexe « Insertion sociale » du cahier des clauses administratives particulières. Les conditions d'exécution sont précisées à l'acte d'engagement.

3. Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat - délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 2 ans à compter du 1^{er} juillet 2025 (ou au plus tard à la notification). L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Les délais sont indiqués au CCTP et annexe 1- CCTP audit Lorient Agglomération.

3.2 - Sous-traitance – Tâches essentielles

En application des dispositions de l'article L.2193-3 du code, le sous-traitant présenté lors du dépôt des offres ou en cours d'exécution du marché **ne pourra exécuter que** les tâches suivantes considérées comme « **non essentielles** », à savoir : les travaux de pose et d'installation.

3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prix sont fermes durant la première année puis révisibles conformément aux dispositions du CCAP.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur le budget communal, paiement selon les règles de la comptabilité publique. Envoi des factures via CHORUS : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché 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, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et annexes :
 - Annexe 1- CCTP audit Lorient Agglomération
 - Annexe 2- Architecture réseau caméras
 - Annexe 3- Traitement des données à caractère personnel (*sera ajouté en cours de consultation*)
 - Annexe 4- Charte des prestataires du SI
 - Annexe 5- Approbation charte prestataires
 - Annexe 6- Questionnaire RGPD et Sécurité des Systèmes d'Information
 - Inventaire sommaire patrimoine caméras LA
- L'annexe Insertion
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- La fiche Remises
- Le cadre de mémoire technique
- L'attestation de visite

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : www.megalis.bretagne.bzh

5. Présentation des candidatures et des offres

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.

Si le candidat présente un sous-traitant, il doit fournir les formulaires DC1 - Lettre de candidature et DC2 - Déclaration du candidat (disponibles gratuitement sur l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou tout document équivalent.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre telles que libellées ci-après.

5.1 Pièces de la candidature

Conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, l'acheteur doit s'assurer que les candidats à la procédure disposent des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

La Ville de Lorient demande les documents suivants :

→ Concernant la situation juridique de l'entreprise :

25120 Extension, modernisation et maintenance d'un dispositif de vidéoprotection

- Un extrait Kbis ;
- Les pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise.

→ Concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Les chiffres d'affaires des trois dernières années en identifiant la part de chiffre d'affaires relevant du marché concerné, sauf pour les entreprises nouvellement créées qui doivent justifier de leur date de création par tout moyen.

→ Concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Une présentation de l'entreprise détaillant les compétences et les moyens humains (organigramme) ;
- Une déclaration indiquant les moyens techniques dont dispose le candidat pour réaliser la prestation : matériel, équipement technique, outillage etc ;
- Une liste des principales prestations réalisées / fournitures livrées au cours des trois dernières années (en précisant le montant, la date et le destinataire) ;

A défaut, le candidat apportera la preuve de ses capacités techniques et professionnelles par tout moyen.

→ Les imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) complétés.

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, cette vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles sera réalisée après l'analyse des offres et avant l'attribution du marché.

5.2 Pièces de l'offre

Afin de faciliter l'analyse des offres, il est expressément demandé aux candidats de transmettre les pièces financières (BPU, DQE) en version EXCEL ou libre office.

Documents de l'offre
L'acte d'engagement (AE)
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et annexes
Le bordereau des prix unitaires (BPU) : intégralement complété – Version Excel ou libre office
Le détail quantitatif estimatif (DQE) : intégralement complété – Version Excel ou libre office
Le cadre de mémoire technique rédigé par la Ville dûment complété
L'annexe 6- Questionnaire RGPD et Sécurité des Systèmes d'Information dûment complétée
L'attestation de visite complétée par l'agent de la Ville
La fiche Remises complétée
Le catalogue prix Fournisseurs

6. Conditions d'envoi 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, sous peine d'être rejetés.

- Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique sécurisée est obligatoire pour cette consultation.

Elle devra être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

www.megalis.bretagne.bzh

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Ce pli ne sera ouvert qu'en cas de détection d'un programme malveillant sur l'offre électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents excepté pour les pièces financières (voir paragraphe précédent). Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Aucune signature électronique des documents n'est requise au stade du dépôt de candidature.

Le marché sera signé avec l'attributaire retenu à l'issue de la procédure.

La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES.

7. Analyse des candidatures et des offres

7.1- 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 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 marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-6 et suivants 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
<u>A-Méthodologies et moyens humains selon cadre de réponse</u>	30 %
1-Méthodologie et compréhension de la mission	21 pts
2-Moyens humains (CV, Délais d'intervention), matériels et références clients	9 pts
<u>B-Matériels et sécurités selon cadre de réponse</u>	19%
1-Fiches et matériels (qualité, compatibilité, pérennité...)	13 pts

2-Sécurités (mise en œuvre sécurité du personnel et sécurité informatique, formation...)	6 pts
C-Prestations de maintenances (préventive, curative et évolutive) selon cadre de réponse	11%
D-Prix des prestations selon DQE	40 %

Notation des offres :

Pour le critère prix des prestations :

La note du candidat sera obtenue, en fonction des montants totaux HT des DQE, selon la formule suivante:

Montant de l'offre moins disante

Note du critère prix = ----- X 40

Montant de l'offre examinée

Pour le critère " valeur technique " :

La valeur technique sera appréciée au regard des éléments du cadre de réponse.

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.

7.3– Négociation éventuelle

Sans objet.

8. Renseignements complémentaires

8.1- Points de contact

Les candidats peuvent poser des questions au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Pour cela, ils devront transmettre leur question par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Ville, à l'adresse suivante : www.megalix.bretagne.bzh

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

La Ville se réserve également le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date.

Le service de la Commande Publique de la Ville est également disponible pour renseigner les candidats sur toute question d'ordre administratif :

Service Commande Publique
Tél : 02 97 02 22 64
achats@lorient.bzh

8.2– Visite obligatoire

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué la visite sera déclarée irrégulière.

La visite des lieux aura lieu **les mercredi 23 et jeudi 24 avril 2025 à 9h30**. Le point de rendez-vous est fixé au poste de la Police municipale.

Il est proposé aux candidats de visiter le local du centre de supervision urbain et du site de stockage des dispositifs.

Merci de prendre contact avec le service par mail à l'adresse suivante : lnicol@lorient.bzh pour confirmer votre présence.

8.3- Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Rennes – 3 Contour de la Motte – CS44416 – 35044 Rennes Cedex – Tél : 02 23 21 28 28.