MAIRIE
SAINT LOUBÈS

Marché public de Prestation intellectuelles CCAG de référence : CCAG-PI Référence Marché **2026MAPA08** **Pouvoir Adjudicateur** **Commune de Saint-Loubès** Représentée par M. Le Maire Place de l'hôtel de Ville 33450 SAINT-LOUBES Tél : 05.57.97.16.16 marchespublics@saint-loubes.fr N° SIRET 21330433000011	**RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)** **ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE (AMO)** **MODERNISATION ET EXTENSION DU SYSTÈME COMMUNAL DE VIDÉOPROTECTION**

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : Mardi 15 décembre à 12h00

ARTICLE 1 GENERALITES

1.1 Nature et étendue de la prestation

Le présent contrat concerne une prestation d'étude et d'assistance technique, juridique et financière pour le déploiement du dispositif communal de vidéoprotection.

Références à la nomenclature européenne (CVP): 79933000-3 : Services de design de la sécurité / conseils liés à la sécurité (missions d'AMO pour le déploiement ou la conception d'un système de vidéoprotection)

Calendrier prévisionnel de la procédure

Publication de l'avis de marché et retrait du dossier de la consultation	Novembre 2026
Ouverture des plis et analyse des offres	Décembre 2026
Classement des offres et attribution du contrat	Janvier 2026
Information des candidats non retenus	Janvier 2026
Signature et notification du contrat	Janvier/ Février 2026

1.2 Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre conclu à prix mixte avec :

- une partie ordinaire à prix forfaitaire pour les prestations portant sur la phase 1.
- une partie accord-cadre à bons de commande pour les prestations portant sur la phase 2.

L'accord-cadre à bons de commande prévoit la réalisation de ces prestations avec un montant maximum sur la durée du marché.

Montant minimum	Montant maximum pour la durée du marché
Sans objet	60.000 € HT

1.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la date de notification.

Il pourra être reconduit pour une nouvelle période de 12 mois, sans toutefois dépasser une durée totale de 5 ans.

1.4 Lieu d'exécution du marché

Les prestations sont exécutées sur les sites de la commune.

1.5 Allotissement

Le marché n'est pas alloti, l'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

ARTICLE 2 CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

2.1 Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

2.2 Variantes

Il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

2.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comportes les éléments suivants:

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- Le contrat de prestation valant acte d'engagement et CCP ;
- Le Bordereau des prix unitaires, pour la partie à bons de commande ;
- Le Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).

Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement et uniquement par téléchargement sur la plateforme des marchés publics DEMAT AMPA: https://demat-ampa.fr/entreprise
Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique exclusivement.
Le soumissionnaire doit s'authentifier sur le site et impérativement indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation et renseignements complémentaires

➔ Modifications de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.
Le candidat doit alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.
Si pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

➔ Renseignements complémentaires

Toute communication avec le candidat pendant la consultation doit obligatoirement avoir lieu via la plateforme de dématérialisation DEMAT AMPA.

Le candidat peut poser ses questions et demander tout complément d'information d'ordre administratif ou technique **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres.
Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré un dossier **au plus tard 3 jours** avant la date limite de remise des offres par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

En cas de question relative au fonctionnement de la plateforme, les candidats sont invités à prendre contact avec DEMAT AMPA.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite des offres finales.

2.6 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt des offres.
En application de l'article R2142-24 du code de la commande publique cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.
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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

ARTICLE 3 CONSTITUTION DU DOSSIER A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

L'offre du candidat est entièrement rédigée en langue française et exprimée en EURO. Si l'offre est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

3.1 Pièces à produire au titre de la candidature

DC1	Lettre de candidature, dûment complété, daté et signé avec en cas de groupement l'habilitation du mandataire par ses cotraitants
DC2	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, dûment complété
Le candidat peut choisir de fournir le DUME au titre de la candidature dûment complété en lieu et place des formulaires DC1 et DC2	
DC	Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles LL. 2141-1 à 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.
RJ	La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Moyens humains	déclaration indiquant les effectifs humains annuels moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement sur les 3 dernières années
Capacités professionnelles	Liste des références professionnelles les plus récentes, similaires à l'objet du marché avec leur montant, date et coordonnées téléphoniques
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Capacités économiques et financières	Déclaration du chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs 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 chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- *les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;*
- *une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.*

Conformément aux articles R2143-13 et 2143-14 du code de la commande publique, les candidats 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 d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.
Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables (- de 6 mois). Le candidat devra alors indiquer le nom de la consultation – la date et les documents déjà fournis.

3.2 Pièces à produire au titre de l'offre

Le candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes:

AE	Le contrat de prestation dûment complété et daté
BP	Le bordereau des prix complété, pour la partie à bons de commande
MT	Un mémoire technique reprenant les items suivants: - Compréhension du contexte et des objectifs - Méthodologie et l'organisation proposée - Présentation des intervenants (qualifications et expériences) - Planning prévisionnel - Engagement d'indépendance vis-à-vis des fabricants et installateurs

3.3 Conditions d'envoi et de remise des plis

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois.
Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, **seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte**.

Les candidatures ou offres doivent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

Les offres sont uniquement déposées sous forme électronique via le profil acheteur de la commune sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l'AMPA (Association des Marchés Publics d'Aquitaine): https://demat-ampa.fr

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Chaque transmission fait 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.

➔ Signature des documents transmis

Il n'est pas exigé des candidats que les pièces de l'offre soient signées au stade de la réception des offres.
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire si possible l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli ou d'un zip n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

La signature n'est demandée qu'à l'attributaire du marché.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.
Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation.

➔ Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans le délai prescrit pour le dépôt, 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. Elle devra être adressée à : Mairie de Saint-Loubès, 23 place de l'Hôtel de Ville 33450 SAINT-LOUBÈS
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

ARTICLE 4 JUGEMENT DES OFFRES

4.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées au regard des capacités économiques, financières et techniques.

4.2 Critères de jugement des offres

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sera fondé sur les critères pondérés ci-dessous:

Rang	Critères de jugement	Pondération
1	**Valeur technique** de l'offre appréciée au vu du mémoire technique fourni par l'entreprise Sous-critères : - Méthodologie et organisation proposée pour la réalisation des prestations - Capacité à conduire la mission (qualification et expérience de l'équipe) - Planning prévisionnel	**60%** *30%* *20%* *10%*
2	**Prix**	**40%**

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées, le montant ainsi corrigé du détail estimatif sera alors pris en considération pour le jugement des offres

4.3 Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 2 candidats dont les offres sont les mieux classées sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.
Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. À l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.
Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations prendront la forme d'un entretien en présentiel L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que l'offre initiale.

ARTICLE 5 ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra communiquer à la collectivité, dans un délai de **7 jours** à compter de sa demande :

 Les pièces visées aux *articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique* à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.
- Les 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.*

 L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.
Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.
Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

ARTICLE 6 DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Recours contentieux : **Tribunal administratif de Bordeaux**
9, rue Tastet, 33000 Bordeaux, tél. : 05-56-99-38-00, greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Procédures de médiation: **Comité inter-régional de règlement amiable des litiges**
CCIRA de Bordeaux
DIRECCTE Nouvelle-Aquitaine Pôle C
Immeuble Le Pôle
11 avenue Pierre Mendès France
33700 Mérignac
05.55.12.20.47

Voies et délais de recours:

- Les candidats sont recevables à former une requête en **référé précontractuel** dans les **onze jours** à compter de la réception du courrier les informant de leur éviction, devant le juge des référés du tribunal administratif de Bordeaux.
- Ils sont également recevables à former un **recours contractuel** contre le contrat devant le Tribunal Administratif, dans un délai de un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou dans un délai de six mois à compter de la conclusion du contrat.

ARTICLE 7 LISTE DES MODIFICATIONS DU DOCUMENT

Date	Article modifié	Modification
-	-	-