



Commune de SAINT-AVÉ

Place de l'Hôtel de Ville
BP 40020
56891 SAINT-AVÉ cedex
Tél. : 02.97.60.70.10
Mail : fad@saint-ave.fr

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Maintenance du dispositif de contrôle d'accès et de gestion d'alarme anti-intrusion des bâtiments communaux












Date limite de réception des offres
23 juin 2025 à 17:00

Les retraits de dossier, les remises des offres ainsi que les échanges pendant la consultation et après la date limite de remise des offres se font exclusivement sur le profil acheteur
<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Adresse de retrait des dossiers électroniques et de remise des offres électroniques :
<https://marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : ville de Saint-Avé)

Horaires d'ouverture des services de la mairie de Saint-Avé (hors jours fériés) :
du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30;
le samedi : l'accueil est réservé à l'état-civil
(ouverture de 8h30 à 12h00 ; fermeture de mi-juillet à mi-août).

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maintenance du dispositif de contrôle d'accès et de gestion d'alarme anti-intrusion des bâtiments communaux
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec critère de jugement
	Durée / Délai	1 an reconductible 3 fois
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 – Réalisation de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 – Variantes, prestations supplémentaires éventuelles	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
4.1 - Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :.....	6
4.2- Remise du dossier de consultation, échanges et communication	6
4.3 – Modifications de détail du dossier de consultation.....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire.....	8
5.2 - Présentation des variantes.....	11
5.3 - Visites sur site.....	11
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
6.1 - Transmission électronique.....	11
6.2 - Transmission sous support papier.....	13
7 - Examen des candidatures et des offres	13
7.1 - Sélection des candidatures.....	13
7.2 - Attribution des accords-cadres	13
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	15
8 - Renseignements complémentaires.....	16
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
8.2 - Procédures de recours.....	17
9 - Clauses complémentaires	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la **maintenance du dispositif de contrôle d'accès et de gestion d'alarme anti-intrusion des bâtiments communaux**.

La description des prestations attendues, leurs spécifications ainsi que les informations administratives du marché sont précisés dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), le bordereau de prix unitaires (BPU) et la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Les prestations portent sur la maintenance préventive et corrective du dispositif de contrôle d'accès et de gestion d'alarme anti-intrusion des bâtiments de la Commune de Saint-Avé et qui sont localisés sur son territoire (56890). Accessoirement, les prestations pourront comprendre quelques extensions éventuelles du dispositif. Ainsi, la maintenance concernera le dispositif existant et, accessoirement, des extensions qui pourront éventuellement intervenir en cours d'exécution du marché.

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

Le contrat est pour partie un marché ordinaire et pour une autre partie un accord-cadre avec minimum et maximum, 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.

La répartition de ces prestations est fixée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ainsi que dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Le marché ordinaire comprend les prestations qui relèvent de la maintenance préventive et dont le prix est forfaitaire.

L'accord-cadre comprend les prestations, qui relèvent de la maintenance corrective et des installations supplémentaires, exécutées par application du bordereau des prix unitaires. Cette partie du marché est un accord-cadre est à bons de commande, en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il fixe toutes les stipulations contractuelles. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins

Les montants minimum et maximum annuels de commande sont fixés à l'acte d'engagement. L'accord-cadre est un contrat unique qui sera attribué à un seul opérateur économique (il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire).

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lots. En effet, les prestations sont de même nature et la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement coûteuse l'exécution de celles-ci. Aussi le candidat devra être en mesure de réaliser l'ensemble des prestations prévues au marché.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50324200-4	Services de maintenance préventive
35121700-5	Systèmes d'alarme
50610000-4	Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité

1.6 – 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.

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.

Conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements (groupement solidaire et groupement conjoint), l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas d'attribution du marché public à un groupement, le groupement d'opérateurs économiques prendra l'une des deux formes suivantes :

- Soit conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché. Dans ce cas, le mandataire sera solidaire financièrement du groupement.
- Soit solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Le même candidat peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ; ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes, prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, en plus de la solution de base, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées dans le CCTP. Seules les variantes techniques sont autorisées.

La présente procédure ne comporte aucune variante imposée au sens de l'article R. 2151-9 du Code de la Commande publique. Elle ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.



La réponse à la solution de base est obligatoire.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP. Le contrat est passé pour une période initiale fixée au CCAP. La durée et les délais d'exécution ne peuvent être modifiés.

Le démarrage prévisionnel des prestations est estimé en octobre 2025. Cette date est indicative et non contractuelle.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations sont financées sur les fonds propres du budget de la Commune. Elles sont payées par mandat administratif et facturées selon les modalités définies au CCAP.

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.

Les prix sont révisables dans les conditions définies au CCAP.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

01. Le règlement de la consultation (RC)

Les formulaires de déclaration sur l'honneur : Lettre de candidature, habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1), Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) et Déclaration de sous-traitance (DC4). Ces documents sont également téléchargeables sur le site du ministère de l'économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME).

02. Le cadre d'acte d'engagement (AE) et ses annexes

03. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

04. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

05. Le cadre de bordereau des prix unitaires (BPU) : maintenance corrective et installations supplémentaires

06. Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : maintenance préventive

07. Le cadre de mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Le dossier de consultation ne contient pas de détail quantitatif estimatif (DQE). Un DQE caché est établi par le pouvoir adjudicateur lors du lancement de la consultation.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats. Il est disponible au Journal Officiel :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&categorieLien=id>

4.2- Remise du dossier de consultation, échanges et communication

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques et doivent être téléchargés sur le profil acheteur suivant : <https://marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : ville de Saint-Avé). Le téléchargement sur la plateforme électronique e-megalis est un moyen sûr de transmission (notamment en raison parfois du volume des fichiers transmis) et assure aux candidats de recevoir toutes informations utiles sur le dossier (par exemple en cas de modifications en cours de consultation).

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur (voir l'article 8.1 ci-dessous). De même, après la date limite de remise des offres, les demandes de compléments et leurs réponses, l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

En conséquence, les candidats sont invités à télécharger le dossier en s'identifiant et à renseigner les coordonnées de la personne et de l'entreprise, notamment une adresse de messagerie afin de pouvoir recevoir les éventuelles modifications ultérieures ou les précisions apportées au dossier. Ainsi, il est préconisé aux entreprises de créer un compte sur la plateforme e-megalis. **Elles sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam, consultation régulière...**

Il est recommandé aux entreprises qui auraient obtenu le DCE sans l'avoir téléchargé directement de la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh> de s'y enregistrer afin d'obtenir les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents. En effet, toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement ou du retrait du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas communiqué d'adresse, a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

De même, après la date limite de remise des offres, les demandes de compléments et leurs réponses ; le cas échéant l'invitation à concourir à une négociation ; l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

De même, les communications et les échanges administratifs liés à l'exécution du marché (modification, déclaration de sous-traitance...) seront effectués prioritairement la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

4.3 – Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **10 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 et identifiés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1.1 - Pièces de la candidature

Le candidat devra produire les 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 mentionnée aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	Non
Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat	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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Chacun des documents 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, le pouvoir adjudicateur souhaite que les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils 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.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque cotraitant, excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire, celui-ci se chargeant de le faire signer à ses cotraitants. Il en va de même en cas de sous-traitance (DC4).

Pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics définie aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2142-1 à R.21421-27 du code de la commande publique. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités professionnelles, techniques et financières de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique justifiant des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Dans le cas de sous-traitance, le candidat devra fournir la répartition des tâches entre le candidat et le sous-traitant. Le sous-traitant proposé devra justifier des capacités pour exécuter les prestations dont il aura la charge.


Attention :

- **Les marchés de fournitures ne peuvent donner lieu à sous-traitance, sauf ceux nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de services (article L2193- 1 du code de la commande publique).**
- **La sous-traitance complète des prestations est interdite.**

Dans le cas d'une candidature déposée par un groupement d'entreprises, le mandataire devra fournir la répartition des tâches entre chaque membre du groupement. Chaque membre du groupement devra remettre, hormis la lettre de candidature établie par le mandataire, les documents concernant sa société.

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

5.1.2 - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature*
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complétés. La remise et la signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre. Chaque candidat s'engage, s'il est retenu, à remettre son acte d'engagement et à signer son offre à l'issue de la procédure et à ce que celle-ci soit conforme à celle remise (et éventuellement corrigée ou mise au point en cours d'analyse). L'acte d'engagement devra être signé par un représentant habilité.	Oui, au stade de l'attribution
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée La décomposition du prix global et forfaitaire comprend la liste des sites et des dispositifs.	Oui, au stade de l'attribution
Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété par le(s) représentant(s) qualifié(s) des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat. Le bordereau des prix unitaires est contractuel.	Oui, au stade de l'attribution
Le cadre de réponses techniques complété par les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Le cadre complété constitue le minimum attendu de mémoire technique.  Les candidats doivent compléter le cadre joint au dossier de consultation ou fournir les réponses demandées en respectant les demandes figurant dans ce cadre. En l'absence de mémoire technique fourni par le candidat, la valeur de l'offre ne pourra être jugée.	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.

Le CCAP, le CCTP et les annexes contenus dans le dossier de consultation ne sont pas à joindre à l'offre ; ces documents sont réputés être acceptés par les candidats sans aucune modification.

Un détail quantitatif estimatif (DQE) est établi par le pouvoir adjudicateur lors du lancement de la consultation. Ce DQE ne figure pas dans le dossier de consultation mis à disposition des candidats. Le DQE est masqué. Il concerne le prix estimé de la maintenance corrective et des installations supplémentaires éventuelles sur une durée de quatre ans. Il sert à comparer les offres reçues. Il sera complété par le pouvoir adjudicateur à partir des prix renseignés par les candidats dans le bordereau des prix unitaires (BPU). Le DQE n'est pas un document contractuel.

* L'opérateur économique n'a pas l'obligation de signer son offre au moment de son dépôt. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le candidat déclaré attributaire. La signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise. En cas de groupement conjoint, les pièces seront signées, selon les habilitations données, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité. Un même opérateur économique ne peut remettre plusieurs offres pour le même marché.

La consultation étant totalement dématérialisée, le pouvoir adjudicateur privilégiera la signature électronique des pièces du marché, tant par l'entreprise que par le pouvoir adjudicateur. Cependant, l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

La signature intervient à l'achèvement de la procédure (article R.2182-3 du code de la commande publique).

Article R2111-12 CCP– Utilisation de labels

« Un label est tout document, certificat ou attestation qui prouve que les ouvrages, les produits, les services, les procédés ou les procédures en rapport avec l'objet du marché remplissent certaines caractéristiques. Les exigences en matière de label sont celles que doivent remplir ces ouvrages, ces produits, ces services, ces procédés ou ces procédures pour obtenir ce label. »

Il est accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité, produites par le candidat, si celui-ci n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés dans le présent dossier de consultation.

L'absence des documents suivants rendra l'offre irrégulière :

- **Bordereau des prix unitaires (BPU) complété**
- **Mémoire technique**
- **Le défaut de visite rend l'offre irrégulière.** La visite est attestée par la signature, lors de la visite, du registre de visite détenu par la Commune.

Formats et noms souhaités des fichiers en réponse :

Document	Nom du fichier	Formats attendus
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	2025_AE	rtf, doc, docx ou pdf
La décomposition du prix global et forfaitaire	2025_DPGF	xls ou xlsx ou pdf
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	2025_BPU	xls ou xlsx ou pdf
Le mémoire technique	2025_MEMOIRE	rtf, doc, docx ou pdf

En cas d'impossibilité de respecter ces formats, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.



Seront rendus contractuels (se reporter à l'article « pièces contractuelles » du CCAP) : l'acte d'engagement et ses annexes, le BPU, la DPGF y compris la liste des sites et des dispositifs y figurant, le mémoire technique et ses annexes, le document attestant de la visite des sites.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

5.3 - Visites sur site

La visite sur site est obligatoire afin que les candidats se rendent compte sur place, avant remise de leur offre, des conditions d'exécution du marché, conformément aux prescriptions du cahier des charges.

À cette fin, deux visites sont organisées par la Commune. Les candidats doivent effectuer l'une de ces visites, d'une durée maximum de 3 heures. Ils devront se présenter en Mairie, place de la Mairie, 56890 Saint-Avé :

- **Soit le 27 mai 2025 à 9h**
- **Soit le 12 juin 2025 à 14h**

Une preuve de la capacité de la personne effectuant la visite, à représenter la société, sera demandée.

Un registre sera complété et signé lors de la visite d'un représentant ou des représentants habilité(s) de l'opérateur économique. La visite sera attestée par la signature du registre de visite détenu par la Commune.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

6.1.1 Modalités de la remise électronique

Les candidats transmettront leur proposition exclusivement par voie électronique, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>, conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, sauf pour les copies de sauvegarde et les échantillons le cas échéant dans les conditions décrites ci-dessous. La transmission des documents par messagerie électronique ou support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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 (la transmission par messagerie électronique n'est pas autorisée). Cette copie doit être transmise sous pli cacheté 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 : Commune de Saint-Avé, service commande publique, Mairie, place de l'Hôtel de Ville, 56890 Saint-Avé. Les heures d'ouverture sont indiquées en page de garde du présent règlement.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Le format et le nommage souhaités pour les offres sont indiqués à l'article « **5.1.2 - Pièces de l'offre** », ci-dessus. Les formats électroniques préconisés sont : Fichiers XLS, DOC, PDF, DXF, DWF, JPG, BMP, PPT... fichiers couramment utilisés

6.1.2 Modalités de la signature électronique

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée mais sera privilégiée.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

Pour les documents pour lesquels une signature est exigée, le format de signature privilégié est le format PAdES. A ce titre, la remise des fichiers au format .pdf est nécessaire lorsque l'offre est signée au moment de son dépôt. En cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'acte d'engagement peut-être remis au format .rtf, .doc ou .docx, les BPU et DQE au format .xls ou .xlsx

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle.

Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES. En effet, ce format est le mode de signature par défaut de plateforme de marchés publics <https://marches.megalis.bretagne.bzh>. L'utilisation de ce format facilite le traitement des documents dans toute la chaîne dématérialisée de gestion des marchés publics.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Le certificat de signature électronique doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat (ou le groupement) dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature. La durée de validité d'un certificat est en général de trois ans. Le certificat doit être installé sur le poste informatique utilisé pour déposer l'offre. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant. Si le candidat ne possède pas de certificat de signature électronique, il peut quand même déposer son offre.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourrait être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.1.3 Traitement anti-virus et frais d'accès

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est pas autorisée et sera traitée comme irrégulière.

7 - Examen 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 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.

La présente consultation étant passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, il ne peut y avoir négociation. En conséquence, seule une 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.

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

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

Critères	Points	Pondération
<p>1-1-Prix correspondant à la somme du prix de la maintenance préventive et de la maintenance corrective estimé pour 4 ans</p> <p>Prix de la maintenance préventive Le prix jugé correspond au montant forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et détaillé dans la DPGF et rapporté sur 4 années.</p> <p>Prix de la maintenance corrective Le prix jugé correspond au montant total calculé par le pouvoir adjudicateur à partir du détail quantitatif estimatif (DQE) caché (appelé également « devis juge » ou « devis caché »). Ce devis juge sera complété (par le pouvoir adjudicateur) à partir des prix indiqués par le candidat dans son bordereau des prix. Le devis juge n'est pas communiqué aux candidats pour établir leur offre. Il a été arrêté par le pouvoir adjudicateur avant l'envoi en publication de la consultation.</p> <p>Sauf si elle est jugée anormalement basse, l'offre la mieux disante (dont le montant est le plus bas) obtiendra une note de 100. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette offre à l'aide de la formule ci-dessous (arrondie à 2 décimales)</p> <p>$P = 40 \times M0 / MX$; P : note de l'offre X ; M0 : montant de l'offre la moins disante ; MX : montant de l'offre analysée</p>	40	40 %
<p>2-Valeur technique</p> <p>2-1- Adaptation des moyens humains affectés : compétences, qualifications, certifications et expériences des technicien.ne.s qui seront affecté.e.s à la maintenance des installations ; qualité et niveau des mesures de sécurité envers les personnes ; qualité, niveau et fréquence de la formation du personnel affecté aux prestations : sur 20 points</p> <p>2-2- Qualité du plan de maintenance, du planning : 1) préventive : qualité et adaptation du plan détaillé de maintenance préventive et des actions spécifiques à réaliser, du planning proposé ; 2) réactivité et adaptation des délais d'intervention de la maintenance corrective ; adaptation des mesures pour garantir le respect des délais d'astreinte: sur 20 points</p> <p>2-3- Qualité de la méthodologie : adaptation des procédures, des techniques et des moyens matériels proposé.e.s pour assurer la maintenance préventive et corrective des installations. Suivi et rapport : adaptation et qualité des outils et des méthodes de suivi des interventions, ainsi que des modalités de « reporting » (compte rendu, rapport) à destination de l'autorité contractante ; qualité des fournitures mises en œuvre : sur 15 points</p>	55	55.0 %
<p>3-Performance en matière de protection de l'environnement</p> <p>3-1- Les pratiques mises en place pour minimiser l'impact environnemental des opérations de maintenance du marché : formation à l'éco-conduite des agents intervenant, véhicules utilisés par les agents pour se rendre sur les lieux d'exécution des prestations; optimisation des tournées...</p> <p>3-2- La qualité écologique des matériaux et fournitures mis en œuvre</p> <p>3-3- Les démarches de l'entreprise en faveur de la protection de l'environnement dans l'exécution des prestations du présent marché</p>	5	5%
TOTAL		100%

Les notes sont arrondies au centième, soit 2 chiffres après la virgule.

Le classement définitif des offres est opéré au regard de la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère. L'offre la mieux classée est celle qui obtient le maximum de points sur 100 et s'avérant, de ce fait, l'offre économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la somme des deux critères « prix des prestations » sera privilégié pour le classement final.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, le montant porté à l'acte d'engagement sera retenu.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, 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.

En cas d'erreur manifeste, les erreurs seront corrigées. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les critères « valeur technique » et « performances en matière de protection de l'environnement » de l'offre seront appréciés sur la base du mémoire technique remis par le candidat.

Le pouvoir adjudicateur, pourra en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Après examen des offres, des négociations pourront être engagées avec les candidats dont les offres seront les plus intéressantes, conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures, afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Les négociations pourront prendre la forme d'entretiens ou d'échanges écrits ou électroniques. Elles pourront porter sur tous les éléments de l'offre.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation ni entretien.

7.3 - Suite à donner à la consultation

7.3.1 L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent ci-dessous.

Les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par la collectivité, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- L'attestation fiscale à jour délivrée depuis moins de 6 mois, l'attestation de vigilance sociale (Urssaf ou MSA), le numéro unique d'identification de la société
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail (La liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail à jour ou l'attestation sur l'honneur de non-emploi de travailleurs étrangers.
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (ce document n'est à fournir que par l'attributaire ayant plus de 20 salariés)
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

L'attestation d'assurance responsabilité civile

Selon les pièces déjà transmises par le candidat qui il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7.3.2 Les actes d'engagement, décomposition et bordereau des prix

Si le candidat retenu n'a pas remis, au moment du dépôt de son offre, l'acte d'engagement, la décomposition et le bordereau de prix unitaires signés, il lui sera demandé de les fournir par suite à l'attribution du marché.

Si un candidat désigné comme attributaire a signé son offre dans un autre format que PAdES, il sera invité à transmettre l'offre qu'il aura remise initialement, au format PAdES.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

8.1.1 Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation,

les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://services.megalis.bretagne.bzh/espace-entreprises/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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

8.1.2 Pour tout renseignement sur les modalités d'utilisation de plateforme e-megalis

La plateforme e-megalis propose une aide par un service de support joignable au numéro de téléphone : 02 23 48 04 54 ou après avoir complété un formulaire de demande d'aide disponible sur la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Ce service de support est disponible du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 ; le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.

Un tutoriel d'utilisation de la plateforme est disponible sur le lien suivant :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide> (choisir le « guide utilisateur entreprise »).

En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Rennes - 3, Contour de La Motte - 35000 RENNES.

Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel, 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 (dans un délai de 11 jours entre la date d'envoi de la notification de rejet des offres non retenues et la signature du marché)
- 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 (31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché).
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative, prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction en contestation de validité du contrat 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.

Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessibles par le site internet www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - CS 44416- 35044 RENNES CEDEX - Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1 - Tél : 0253467983 - Télécopie : 0253467979 - Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

9 - Clauses complémentaires

Dans le cas où la rédaction des pièces du dossier de consultation leur semblerait erronée ou ambiguë, il appartiendra aux candidats de le signaler à l'adresse indiquée à l'article « adresses supplémentaires » ci-avant.

Les candidats doivent prendre connaissance, avant de remplir leur offre, des documents du dossier de consultation et demander au maître de l'ouvrage tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles afin d'étudier complètement et sans aucune omission les prestations qui leur incombent et se rendre compte de toutes les conséquences pouvant en résulter.

Les candidats suppléeront, par leurs connaissances professionnelles, aux détails qui pourraient être mal indiqués ou omis dans les plans ou descriptifs quantitatifs. Ils en informent dans les meilleurs délais la collectivité.