



MARCHE PUBLIC DE SERVICES N° 26U1100

Marché passé en procédure adaptée.

**EXPLOITATION ET MAINTENANCE D'UN SYSTEME DE VIDEO
PROTECTION**

RC

Règlement de consultation

Délai de remise des offres : 17/07/2026 à 12h00

Table des matières

1. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR	3
2. ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
3. DEFINITION DES PRESTATIONS	3
4. DECOUPAGE DES PRESTATIONS	3
5. FORME(S) DU/DES MARCHE(S)	3
6. DUREE DU MARCHE	3
7. VARIANTES	3
8. DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
9. MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
10. MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
11. PRESENTATION DES CANDIDATURES	5
12. PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME	6
13. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES	6
14. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	6
15. RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES CANDIDATURES	7
16. CRITERES D'ATTRIBUTION	7
17. CONTENU DES OFFRES	9
18. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
19. COHERENCE DE L'OFFRE	10
20. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS	10
21. CONDITIONS GENERALES D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	11
22. CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE	11
23. SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT	11
24. REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES AVANT ATTRIBUTION	12
25. DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	12
26. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS	13
27. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
28. VISITE DU SITE OU DES LOCAUX	13
29. PHASE DE NEGOCIATION	13
30. INFRUCTUOSITE	13
31. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE	14

1. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

Nom du pouvoir adjudicateur : Syndicat VALCOR

Représentant : Monsieur Guy PAGNARD, Président

Adresse : 56 rue Neuve – Stang Argant – 29900 CONCARNEAU

Courriel : valcor@valcor.fr

Site internet : <https://www.valcor.fr>

Téléphone : 02.98.50.50.14

2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée ordinaire est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

3. DEFINITION DES PRESTATIONS

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

VALCOR souhaite moderniser son système de vidéoprotection sur 11 sites répartis sur son territoire.

La prestation comprend la fourniture et la pose de matériel de vidéosurveillance, sa maintenance et la télésurveillance des sites.

4. DECOUPAGE DES PRESTATIONS

Le présent marché s'articule en deux lots :

- Lot 1 : Fourniture, pose et maintenance du matériel
- Lot 2 : contrat de télésurveillance sur l'ensemble des sites.

Les lots seront attribués par marchés séparés.

5. FORME(S) DU/DES MARCHE(S)

Marché ordinaire.

6. DUREE DU MARCHE

Le marché commence à la date de l'accusé de réception de sa notification. Sa durée est de 3 ans

7. VARIANTES

Le dépôt d'une variante sans chiffrage de l'offre de base n'est pas admis. Tout candidat souhaitant proposer une variante devra obligatoirement remettre une offre de base complète et chiffrée.

L'acheteur autorise chaque candidat à présenter une seule variante. Au-delà de ce nombre, seule la première variante présentée sera examinée.

La variante proposée devra impérativement satisfaire aux exigences minimales suivantes :

- Le respect du Code de la commande publique et de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui lui sont applicables ;
- Le respect des règlements propres aux Établissements Recevant du Public (ERP), notamment en matière de sécurité incendie et d'accessibilité ;
- Le respect des règlements propres aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE), et notamment les dispositions de l'arrêté du 22 décembre 2023 relatif à la prévention des risques d'incendie dans les installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), en particulier s'agissant des obligations applicables aux systèmes de vidéosurveillance, conformément aux recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Toute variante ne satisfaisant pas à l'une de ces exigences minimales sera déclarée irrégulière et éliminée sans être analysée.

7.1. Présentation de la variante

Le candidat qui soumet une variante est tenu de joindre à son offre une note explicative détaillant :

- La nature des modifications apportées par rapport à la solution de base, en précisant les composants, équipements ou prestations concernés ;
- Les raisons pour lesquelles la variante proposée répond mieux aux exigences du marché, notamment en termes de performance technique, de fiabilité, de sécurité ou d'économies générées ;
- Tout document technique nécessaire à la bonne compréhension et à l'évaluation de la variante (fiches produits, schémas, références, certifications, etc.).

À défaut de cette note explicative, la variante sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.

7.2. Analyse de la variante

Les variantes seront analysées selon les mêmes critères d'attribution et leur pondération respective que ceux applicables à l'offre de base, tels que définis à l'article 16 du présent règlement de consultation. L'offre de base et la variante feront l'objet d'une analyse distincte et indépendante

8. DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Acte d'engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Particulières et ses annexes
- Cadre de décomposition des prix forfaitaires
- Règlement de Consultation

9. MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

10. MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

11. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables, exacts et à jour à la date limite de remise des offres. Le candidat précise alors la consultation concernée et confirme que les informations précédemment communiquées n'ont fait l'objet d'aucune modification.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire de type DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - Le nom et l'adresse du candidat
 - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire de type DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

12. PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

❖ DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

❖ Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

13. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même

14. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

15. RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES CANDIDATURES

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

16. CRITERES D'ATTRIBUTION

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

- Lot 1 : Fourniture, pose et maintenance du matériel

CRITERES	DETAILS DE L'ANALYSE
Prix : 50 % Note sur 50	Montant total du marché comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - La fourniture et la pose du matériel à installer sur les sites - La totalité des mensualités sur la durée du marché Note = 50*(offre la plus basse / offre du candidat)
Technique : 40% Note sur 40	La qualité des prestations sera évaluée à partir des éléments fournis dans le mémoire technique permettant d'apprécier la qualité du service attendu. La note technique sera égale à la somme des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Limites de prestation : Dans son mémoire technique l'entreprise détaillera précisément les limites de prestations incluses dans le contrat de maintenance en cas de panne (réparation, remplacement de petit matériel...) <ul style="list-style-type: none"> 15 points : <ul style="list-style-type: none"> ○ Très insuffisant = 1 ○ Insuffisant = 3.5 ○ Moyen = 7,5 ○ Satisfaisant = 11.5 ○ Très satisfaisant = 15 - Procédure de déclaration d'une panne : l'entreprise détaillera les procédures pour déclarer une panne et l'interlocuteur privilégié. <ul style="list-style-type: none"> 10 points : <ul style="list-style-type: none"> ○ Très insuffisant = 1 ○ Insuffisant = 2.5 ○ Moyen = 5 ○ Satisfaisant = 7.5 ○ Très satisfaisant = 10 - Temps d'intervention : l'entreprise détaillera les temps d'intervention . après déclaration d'une panne. <ul style="list-style-type: none"> 10 points : <ul style="list-style-type: none"> ○ Très insuffisant = 1 ○ Insuffisant = 2.5 ○ Moyen = 5 ○ Satisfaisant = 7.5 ○ Très satisfaisant = 10

	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Extension de garantie</u> : capacité de l'entreprise à garantir son matériel, pièce et main d'œuvre, 3 points : <ul style="list-style-type: none"> ○ Très insuffisant = 0.2 ○ Insuffisant = 0.75 ○ Moyen = 1.5 ○ Satisfaisant = 2,25 ○ Très satisfaisant = 3 - <u>Méthode de maintenance</u> du matériel, l'entreprise détaillera dans son mémoire technique les méthodes de maintenance qu'ils s'engagent à réaliser. 2 points : <ul style="list-style-type: none"> ○ Très insuffisant = 0,25 ○ Insuffisant = 0.5 ○ Moyen = 1 ○ Satisfaisant = 1.5 ○ Très satisfaisant = 2
<p>Délai :10 %</p> <p><i>Note sur 10</i></p>	<p>L'entreprise présentera un calendrier prévisionnel de mise en service des installations à compter de la date de notification. Ce calendrier devra permettre d'identifier en jours la durée ces travaux.</p> <p>Note = 10*(délai le plus court présenté par les candidats/délai de l'offre du candidat)</p>

- Lot 2 : contrat de télésurveillance sur l'ensemble des sites.

CRITERES	DETAILS DE L'ANALYSE
Prix : 60 % Note sur 60	Montant total du marché comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - La fourniture et la pose du matériel à installer sur les sites - La totalité des mensualités sur la durée du marché Note =50*(offre la plus basse / offre du candidat)
Technique : 40% Note sur 40	La qualité des prestations sera évaluée à partir des éléments fournis dans le mémoire technique permettant d'apprécier la qualité du service attendu. La note technique sera égale à la somme des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - <u>Continuité de service</u> : L'entreprise détaillera dans son mémoire technique l'organisation qu'elle met en place pour assurer une télésurveillance 24h/24, 365 jours par ans y compris jours fériés. 20 points : <ul style="list-style-type: none"> o Très insuffisant = 2 o Insuffisant = 5 o Moyen = 10 o Satisfaisant = 15 o Très satisfaisant = 20 - <u>Moyen technique</u> : L'entreprise détaillera dans son mémoire technique les outils utilisés par l'entreprise pour assurer la télésurveillance avec aide à la levée de doute. 10 points : <ul style="list-style-type: none"> o Très insuffisant = 1 o Insuffisant = 2.5 o Moyen = 5 o Satisfaisant = 7.5 o Très satisfaisant = 10 - <u>Moyens Humain</u> : L'entreprise détaillera dans son mémoire technique les moyens humains dont elle dispose pour répondre aux attentes du marché. 10 points : <ul style="list-style-type: none"> o Très insuffisant = 1 o Insuffisant = 2.5 o Moyen = 5 o Satisfaisant = 7.5 o Très satisfaisant = 10

17. CONTENU DES OFFRES

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat (document contractuel). Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- La certification P3-APSAD pour le lot 2

- Le certificat de visite joint en annexe n°01 dûment complété (lot 1).
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (document contractuel).
- Un mémoire justificatif (document contractuel) contenant notamment les informations suivantes (liste non limitative) :
 - la liste des moyens matériels installés et les prix unitaires,
 - le détail des coûts d'installation des matériels,
 - le planning et les délais d'installation des matériels et la mise en service du système de vidéosurveillance, démarrant à la date de notification et engageant le candidat sur un délais d'exécution.
 - une durée de la période de test,
 - les délais d'intervention,
 - la fréquence des opérations de maintenance préventive,
 - Les performances des matériels installés
 - les procédures de qualité et de sécurité propres à l'entreprise pour la sauvegarde et la confidentialité des données,
 - les procédures de communication avec le maitre d'ouvrage,
 - la qualité et les conditions d'installation du matériel dans les locaux de VALCOR
 - la formation des agents de VALCOR (durée et contenu)
 - la fiabilité du système de comptage et d'enregistrement des véhicules ...
- Les plans (documents contractuels). Les candidats fourniront pour chaque déchèterie un plan d'installation permettant de garantir une parfaite surveillance des principales zones sensibles.

18. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date de remise des offres.

19. COHERENCE DE L'OFFRE

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article 3 – « Prix » de l'acte d'engagement (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

20. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres, liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

21. CONDITIONS GENERALES D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

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 peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique** via la plate-forme MEGALIS BRETAGNE.
- 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.

Les offres devront parvenir à destination avant le 17/07/2026 à 12h00.

22. CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

❖ Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf" ou formats versions ultérieures.

❖ Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

23. SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

24. REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES AVANT ATTRIBUTION

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

25. DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

❖ Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

❖ Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur 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 l'acheteur. 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.

26. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure et de la vie du marché.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

27. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le **10/07/2026 16h00**.

- Pour tout renseignement : Monsieur DÉNIEL Vincent - 02 98 50 50 14

28. VISITE DU SITE OU DES LOCAUX

Pour le lot 1, chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

A cette fin, les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée qui visera ou fera viser le certificat de visite dont le modèle est annexé à l'acte d'engagement :

Monsieur DÉNIEL Vincent - 02 98 50 50 14

Chaque concurrent devra obligatoirement joindre le certificat de visite à son offre.

Les visites ne sont pas obligatoires pour le lot 2.

29. PHASE DE NEGOCIATION

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation pourra cependant, le cas échéant, être engagée avec les candidats ayant présenté les 2 meilleures offres. A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

30. INFRUCTUOSITE

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

31. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- 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.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 11 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.