Commune de Plouguerneau

FOURNITURE, INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET MAINTENANCE D'UN SYSTEME DE VIDEOPROTECTION SUR LA COMMUNE DE PLOUGUERNEAU (29)

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres : vendredi 11 décembre 2026 à 12h00

Table des matières

1 OBJET DE LA CONSULTATION 3

1.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ 3

1.2 INTERVENANTS 3

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 ÉTENDUE ET MODE DE CONSULTATION 4

2.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS ET PHASAGE DU MARCHÉ 4

2.3 MODE DE DÉVOLUTION 4

2.4 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION 4

2.5 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 4

2.6 VARIANTE LIBRE À L'INITIATIVE DU CANDIDAT 4

2.7 VARIANTE OBLIGATOIRE 4

2.8 PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE 4

2.9 CLAUSE SOCIALE D'INSERTION 5

2.10 MODIFICATIONS DE DÉTAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION 5

2.11 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 5

2.12 COMPLÉMENTS À APPORTER AUX CAHIERS DES CLAUSES PARTICULIÈRES 5

2.13 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT 5

2.14 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

2.15 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6

2.16 VISITE PRÉALABLE OBLIGATOIRE 6

2.17 CONTENU DES CANDIDATURES ET OFFRES 6

2.18 DOSSIER DE CANDIDATURE 6

2.18.1 Pièces obligatoires dans le dossier de candidature 6

2.18.2 Pièces non obligatoires dans le dossier de candidature mais indispensables pour l'attribution du marché 8

2.19 DOSSIER D'OFFRE 8

3 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 9

3.1 ENVOI DES OFFRES SOUS FORME DÉMATÉRIALISÉE 9

3.1.1 Cadre général 9

3.1.2 Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur 9

3.1.3 Présentation des dossiers et format des fichiers 9

3.1.4 Horodatage 10

3.1.5 Copie de sauvegarde 10

3.1.6 Antivirus 10

3.2 ORDRE D'OUVERTURE DES PLIS 10

4 UNITÉ MONÉTAIRE 10

5 JUGEMENT DES CANDIDATURE ET OFFRES 10

5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES 10

5.2 JUGEMENT DES OFFRES 10

5.3 NÉGOCIATION 12

5.4 ATTRIBUTION DES MARCHÉS 12

6 CONDITIONS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ 12

7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 12

8 INFORMATIONS RECUEILLIES – RGPD 12

9 DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS 13

1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ

La consultation porte sur la fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance d'un système de vidéoprotection sur l'espace public et aux abords des bâtiments municipaux de la commune de Plouguerneau (29), ainsi que sur la maintenance de 12 caméras existantes (Club nautique, port de Perroz, port du Kastell Ac'h), conformément au CCTP. Marché n°2026PA007LT000.

1.2 INTERVENANTS

Le Maître d'Ouvrage :

Commune de Plouguerneau
12 Rue du Verger
29880 Plouguerneau

Représentée par M. Le Maire :	**M. LE FLOCH**
Service en charge de l'opération :	**Direction général des services**
Comptable public assignataire des paiements :	**SGC de Landerneau**

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 ÉTENDUE ET MODE DE CONSULTATION

La présente consultation est un marché à procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique. Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conclu en application des articles R2162-1 et suivants, R2162-13 et R2162-14 du même code, sans montant minimum et avec un montant maximum de 200 000 € HT sur la durée totale. Les prestations sont rémunérées par des prix unitaires et forfaitaires figurant dans le DQE – bordereau de prix unitaires (DQE-BPU), qui est le document unique de prix. Les prix saisis par le candidat sont les prix contractuels applicables à tous les bons de commande ; les quantités du DQE-BPU sont purement estimatives, n'engagent pas la commune et ne servent qu'à comparer les offres.

2.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS ET PHASAGE DU MARCHÉ

Le marché n'est pas alloti, compte tenu de l'intégration technique attendue entre les équipements, le réseau, les logiciels, la supervision et la maintenance.

2.3 MODE DE DÉVOLUTION

Ce marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement d'entreprises conjoint ou solidaire.

2.4 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de trois (3) ans à compter de sa notification, sans reconduction. Il prend fin à l'expiration de cette durée ou, si elle intervient plus tôt, lorsque le montant maximum de 200 000 € HT est atteint. Le calendrier du déploiement initial est fixé au CCTP (article 4.2).

2.5 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Codes CPV principaux
32323500-8 : Système de surveillance vidéo **35125300-2 : Caméras de sécurité** **35120000-1 : Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité** **51314000-6 : Services d'installation de matériel vidéo** **50343000-1 : Services de réparation et d'entretien de matériel vidéo**

2.6 VARIANTE LIBRE À L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Le présent marché **n'est pas ouvert** aux variantes libres à l'initiatives du candidat.

2.7 VARIANTE OBLIGATOIRE

Le présent marché **ne comprend pas** de variante obligatoire.

2.8 PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE

Le présent marché ne **comprend pas de Prestation Supplémentaire Éventuelle.**

2.9 CLAUSE SOCIALE D'INSERTION

Le marché ne comporte pas de clause d'insertion professionnelle (article L2112-2 du code de la commande publique : condition d'exécution facultative).

2.10 MODIFICATIONS DE DÉTAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise 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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.11 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée par la remise des offres.

2.12 COMPLÉMENTS À APPORTER AUX CAHIERS DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications ou de compléments aux Cahiers des Clauses Particulières ni au DQE-BPU, à l'exception de la saisie de leurs prix (cellules prévues à cet effet). Toute modification des quantités, des libellés ou des formules du DQE-BPU peut rendre l'offre irrégulière.

Cependant, les soumissionnaires se doivent de signaler à la Collectivité toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation des entreprises, ou entre deux de ces documents.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est entendu que c'est l'interprétation de la Collectivité qui fera foi.

2.13 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.
Si la candidature est présentée sous la forme d'un groupement d'opérateurs, le groupement sera solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire, conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique. Chaque cotraitant produit les mêmes documents que ceux qui sont exigés pour le mandataire à l'exception du DC1 rempli conjointement.

En vertu de l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels **et** de membres d'un ou plusieurs groupements

Les cotraitants et sous-traitants peuvent être membres de plusieurs groupements.

2.14 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation qui peut être téléchargé par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh
L'accès à la plateforme est gratuit.

Afin de permettre l'envoi d'éventuels compléments, réponses, précisions ou rectificatifs, les soumissionnaires potentiels sont invités à s'authentifier et à indiquer une adresse courriel électronique.

2.15 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Un Règlement de Consultation (RC),
- Un Acte d'Engagement (AE),
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Un DQE – bordereau de prix unitaires contractuels (DQE-BPU) : document unique de prix, à compléter par le candidat (Excel) ; les prix sont contractuels, les quantités sont estimatives et non contractuelles ;
- Le modèle d'attestation de visite ;
- Tout document complémentaire identifié lors de la mise en ligne.

2.16 VISITE PRÉALABLE OBLIGATOIRE

La visite est obligatoire. La demande de rendez-vous est à adresser au référent désigné ci-dessous, exclusivement par courrier électronique.
Référent des visites : M. Yvon Bescond, conseiller municipal délégué à la sécurité – ybescond@plouguerneau.bzh (aucune demande de rendez-vous par téléphone).

Pour l'établissement de son offre et l'exécution des prestations, le candidat est réputé avoir au préalable :

Procédé à une visite détaillée des sites afin d'appréhender les contraintes d'implantation et de raccordement, les accès, les cheminements, les supports existants (mâts, candélabres, façades), les locaux techniques ainsi que le futur local d'exploitation de la mairie (dimensions, alimentation, accès).

Les visites du site seront organisées pendant la procédure de consultation et avant la date de remise des offres.
La visite donnera lieu à une attestation de visite qui **devra être jointe à l'offre.**
Une offre sans attestation de visite pourra être déclarée irrégulière.

Les questions qui pourraient survenir au cours de la visite devront être transmises par écrit par voie électronique sur la plateforme dématérialisée indiquée à l'article 2.14 du présent règlement afin que l'ensemble des candidats puissent avoir connaissance à la fois de la question et de la réponse apportée par la MOA.

Les questions devront parvenir **au plus tard 10 jours** avant la date de limite de remise des offres.

2.17 CONTENU DES CANDIDATURES ET OFFRES

Le dossier à remettre par chaque candidat devra contenir les documents listés à l'article 2.18 et 2.19. Il sera transmis conformément aux modalités prévues à l'article 3 du présent règlement.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il n'est pas nécessaire de signer l'offre au moment du dépôt. Seul le candidat attributaire devra la signature de son offre au moment de la notification du marché.

2.18 DOSSIER DE CANDIDATURE

2.18.1 PIECES OBLIGATOIRES DANS LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat présente sa candidature conformément aux articles R2142-1 à R2142-14 relatifs aux conditions de participation et aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Publique.

Le dossier ou le répertoire électronique à remettre au pouvoir adjudicateur contiendra l'ensemble des documents suivants :

- DC1 - Lettre de candidature (disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat) comprenant la déclaration sur l'honneur attestant que **le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics**, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- DC2 - Déclaration du candidat (disponible sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat) comprenant (ou en annexe du DC2) :
  - La **déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - La **déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
  - La **déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des 3 dernières années,
  - La présentation d'une liste de prestations similaires (systèmes de vidéoprotection) exécutées au cours des 3 dernières années, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiqueront le montant, l'année et le lieu d'exécution.
  - La **déclaration des références professionnelles et capacités techniques** dont dispose le candidat.

  Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). L'ensemble des rubriques devra être soigneusement renseignée.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Aucune qualification ou certification professionnelle spécifique n'est exigée. Les capacités techniques sont appréciées comme suit :

Références significatives en prestations similaires (systèmes de vidéoprotection)

Chaque candidat doit fournir la preuve de ses références techniques par tous documents appropriés (attestations de bonne exécution délivrées par les maîtres d'ouvrage, concernant des prestations récentes d'installation et de maintenance de systèmes de vidéoprotection, de technicité et de montant équivalents).

Nota : *Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces susvisées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les opérateurs économiques concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours, conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.*

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre :

- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail (ex DC6) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents actant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales tels que visés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique (par l'intermédiaire du formulaire CERFA NOTI2 ou équivalent).

En cas de cotraitance :
Le pli contiendra autant de sous-dossiers que de cotraitants comprenant les documents ci-dessus et portant la mention : « Cotraitant de la société … … »

En cas de sous-traitance :
Lorsque le candidat, pour présenter sa candidature, s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités professionnelles, financières et techniques, il produit les documents mentionnés ci-dessus concernant cet opérateur.
Il doit joindre également un engagement écrit de cet opérateur économique pour justifier qu'il dispose bien de ces capacités.

2.18.2 PIECES NON OBLIGATOIRES DANS LE DOSSIER DE CANDIDATURE MAIS INDISPENSABLES POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE

- Attestations d'assurances en cours de validité, pour une police d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et à l'égard de la commune dans l'exécution du marché.
- Extrait KBIS ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou de tout document indiquant le statut du candidat.
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

2.19 DOSSIER D'OFFRE

Le dossier d'offre doit obligatoirement comporter les pièces contractuelles suivantes :

- **L'Attestation de visite jointe au dossier « 1. Règlement de consultation »**
- **L'Acte d'Engagement, document joint à compléter.** Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat indiquera dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.
- **Le DQE – bordereau de prix unitaires contractuels (DQE-BPU), cadre joint à compléter (prix uniquement), au format informatique (EXCEL et PDF).**
- **Le Mémoire Technique.**
- À titre informatif, le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ci-joint, à accepter sans modification ;
- À titre informatif, le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ci-joint à accepter sans modification.

Le mémoire technique est un document unique, rédigé en français, structuré en cinq parties correspondant aux sous-critères a à e du jugement des offres (article 5.2). Chaque partie traite au minimum les points indiqués ci-dessous :

Sous-critère	Éléments que le mémoire technique doit aborder	Points
a	**Adéquation et conformité des équipements et de l'architecture proposée au CCTP** - équipements proposés (marque, modèle, référence) pour chaque ligne du DQE-BPU, avec fiches techniques ; - tableau de conformité point par point au CCTP, avec les écarts éventuels justifiés ; - architecture proposée (captation, transmission, stockage et enregistrement, supervision, local d'exploitation) et son évolutivité ; - caméra d'ambiance mobile et intégration des 12 caméras existantes.	**20**
b	**Méthode, planning de déploiement et organisation du projet** - compréhension du besoin et des contraintes des sites relevées lors de la visite ; - planning détaillé de déploiement, cohérent avec les jalons du CCTP (article 4.2) ; - organisation : chef de projet, équipe et intervenants (qualifications, habilitations), sous-traitants éventuels ; - méthode d'exécution (démarches préalables, travaux, tests, VABF et VSR) et gestion des aléas.	**15**
c	**Maintenance : délais d'intervention, guichet unique, stock de pièces** - guichet unique (modalités de signalement, horaires) ; - délais d'intervention et de rétablissement proposés selon la gravité, au regard du CCTP ; - moyens affectés (implantation des techniciens, astreinte, télémaintenance) et stock de pièces de rechange ; - contenu des visites de maintenance préventive et des comptes rendus.	**12**
d	Formation, documentation, sécurité des données et réversibilité - plan de formation des agents (durée, public, supports) ; - documentation et dossier des ouvrages exécutés remis ; - mesures de sécurité et de protection des données (cloisonnement, authentification, journalisation, chiffrement) et rôle du titulaire au regard du RGPD ; - modalités de réversibilité (restitution des données, formats, accompagnement) ;	**8**

	- possession d'une certification APSAD R82 ou Qualifelec, ou équivalent.	
e	**Performance environnementale** - consommation énergétique des principaux équipements ; - durabilité des équipements (garantie, réparabilité) ; - reprise et recyclage des équipements en fin de vie ; - organisation des déplacements de maintenance pour en limiter l'impact.	**5**
Total	Valeur technique	**60**

NB : Les mémoires rédigés en termes génériques ou au conditionnel, sans engagement daté, chiffré et localisé sur ce marché, seront notés en conséquence.

3 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Tous les éléments constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre, doivent être rédigés en langue française et déposés sur le profil d'acheteur.

La remise d'un pli (candidature et offre) est effectuée par chaque candidat à titre gratuit, sans qu'il puisse prétendre à une quelconque rétribution du simple fait d'avoir soumissionné.

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.

Les dossiers contenant les renseignements relatifs à la candidature et l'offre devront exclusivement parvenir au pouvoir adjudicateur par voie électronique par le biais de la plateforme dématérialisée indiquée à l'article 2.14 du présent règlement selon les dispositions de l'article 3.1 ci-après.

Les dossiers qui seraient remis en retard ou dont l'avis de réception serait postérieur à la date et à l'heure limite fixées à la première page du présent règlement ne seront pas retenus.

Le candidat doit donc veiller à respecter scrupuleusement les conditions d'envoi des offres détaillées ci-dessous.

3.1 ENVOI DES OFFRES SOUS FORME DÉMATÉRIALISÉE

3.1.1 CADRE GENERAL

La transmission du dossier au pouvoir adjudicateur par voie électronique est soumise aux dispositions des articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la Commande Publique.

3.1.2 PLATEFORME DE DEMATERIALISATION UTILISEE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur la plateforme dématérialisée indiquée à l'article 2.14 du présent règlement pour toute action sur ledit site.

3.1.3 PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS

Sur la plateforme de dématérialisation, les dossiers de candidature et d'offre sont présentés séparément.
Les formats compatibles que le pouvoir adjudicateur peut lire sont les formats lisibles avec les logiciels Acrobat Reader 9.3, MS-Office 2003 et MS Office 2007, Open Office 3.x, ainsi que les formats d'image JPG, TIFF, PNG et de documents HTML. Ces formats peuvent être compressés (zip de préférence).

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif sans réponse :

- Pas de formats exécutables tels que .exe ; .com, .scr, etc. ;
- Pas de macros ;
- Pas d'ActiveX, d'applettes, de scripts, de javascripts, etc.

3.1.4 HORODATAGE

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

3.1.5 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.
Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article R2132-11 du code de la commande publique.

3.1.6 ANTIVIRUS

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

3.2 ORDRE D'OUVERTURE DES PLIS

Les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant « e ». Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis électroniques par ordre d'arrivée.

4 UNITÉ MONÉTAIRE

Le candidat est informé que l'Administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro.

5 JUGEMENT DES CANDIDATURE ET OFFRES

5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures, seront éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des dispositions des articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la Commande Publique.
- Ne comportent pas les pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Publique *(*)* ;
- Ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières satisfaisantes au vu des documents et renseignements demandés dans l'avis d'appel public à concurrence.

(*) Toutefois, en vertu des articles R2144-1 à R2144-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats qui auraient omis de joindre certains documents ou qui auraient joints des documents incomplets ou erronés de les produire ou de les compléter dans un délai ne pouvant excéder dix (10) jours.

5.2 JUGEMENT DES OFFRES

À l'issue de l'ouverture des enveloppes, **seront éliminées les offres :**	
Inappropriées	Toute offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur

Irrégulières	Toute offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.
Inacceptables	Toute offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des deux critères pondérés suivants :

- **Prix des prestations : 40 points, apprécié au regard du montant total HT du DQE-BPU (prix saisis par le candidat × quantités estimatives), complété par l'examen de la cohérence des prix (prix anormalement bas ou déséquilibrés)**

Note prix = (montant total HT de l'offre la moins disante / montant total HT de l'offre analysée) × 40. La note maximale de 40 points est attribuée à l'offre la moins disante.

- **Valeur technique de l'offre : 60 points, appréciée à partir du mémoire technique (parties a à e, article 2.19), au regard des cinq sous-critères pondérés suivants :**

Sous-critère	Intitulé	Points
a	Adéquation et conformité des équipements et de l'architecture proposée au CCTP	20
b	Méthode, planning de déploiement et organisation du projet	15
c	Maintenance : délais d'intervention, guichet unique, stock de pièces	12
d	Formation, documentation, sécurité des données et réversibilité (dont possession d'une certification APSAD R82 ou Qualifelec, ou équivalent)	8
e	Performance environnementale	5
Total	**Valeur technique**	**60**

Chaque sous-critère est noté de 0 à 5 selon la grille ci-dessous. Les points obtenus sont égaux à (note / 5) × pondération du sous-critère. La note de valeur technique (sur 60) est la somme des points des cinq sous-critères ; la note finale (sur 100) est la somme de la note prix et de la note de valeur technique :

Échelle de notation	Appréciation	Justification
0	Aucune information ou hors sujet	Le candidat n'a fourni aucune information ou les éléments communiqués sont sans rapport avec l'opération
1	Insatisfaisant	Le candidat a fourni une ou des informations. Le contenu ne répond pas aux attentes
2	Peu satisfaisant	Le candidat a fourni la ou les informations demandées. Le contenu ne répond que partiellement aux attentes.
3	Moyennement satisfaisant	Le candidat a fourni la ou les informations demandées. Le contenu répond globalement aux attentes sans apporter toutes les précisions attendues.
4	Satisfaisant	Le candidat a fourni la ou les informations demandées. Le contenu répond globalement aux attentes
5	Très satisfaisant	Le candidat a fourni la ou les informations demandées. Le contenu répond précisément et de manière pertinente à toutes les attentes.

5.3 NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager librement, ou non, des négociations avec le ou les candidats de son choix à l'issue du premier classement.

Les formes et conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats admis à négocier. Ils en seront informés par tout moyen après l'analyse. La négociation pourra être menée par tout moyen écrit, téléphonique où donner lieu à des auditions.

La négociation pourra porter sur les conditions techniques et financières de l'offre des candidats ainsi que sur les points non substantiels du cahier des charges.

Les nouvelles offres financières éventuellement remises en cours de négociation par les candidats ont valeur contractuelle quelle que soit la forme qu'elles empruntent. À l'issue de la négociation, les modifications seront formalisées par une annexe à l'acte d'engagement relative à la mise au point du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur classera les offres par ordre décroissant en fonction de ces critères. L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement. Le choix sera définitif lorsque le prestataire choisi aura justifié de sa régularité sociale et fiscale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit, compte-tenu de la qualité des offres, de ne pas engager de négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

5.4 ATTRIBUTION DES MARCHÉS

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux mentionnés aux articles R2144-1 à R2144-4 du Code de la Commande Publique dans le délai de 7 jours à compter de la réception du message électronique sur le profil d'acheteur l'informant qu'il est retenu, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation.

La même demande sera alors faite au candidat suivant dans le classement des offres, qui sera déclaré attributaire du marché sous réserve que lui-même fournisse ces documents dans le même délai (Et ainsi de suite).

6 CONDITIONS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif au compte du titulaire, dans les conditions prévues au CCAP. Chaque bon de commande donne lieu à facturation distincte ; le délai global de paiement est de 30 jours maximum (articles R2192-10 et suivants du code de la commande publique).

7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (administratifs et/ou techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par le biais de la plateforme dématérialisée indiquée à l'article 2.14 du présent règlement. Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Toute modification ou précision aux documents de la consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

8 INFORMATIONS RECUEILLIES – RGPD

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au traitement des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez demander en vous adressant à l'acheteur. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

9 DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

En cas de différend survenant à l'occasion de la présente consultation, la recherche, préalablement à tout recours, d'un règlement à l'amiable sera privilégiée par les parties.
Si aucune des solutions n'est trouvée, il est possible de faire appel à la médiation en faisant appel :

- Au conciliateur / commission de consultation
- Au médiateur des entreprises
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du tribunal administratif de Rennes
3, Contour de la Motte
CS44416
35044 RENNES Cedex
Tél. : 02 23 21 28 28,
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr,
Télécopieur : 02 99 63 56 84

Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) ;
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994)

Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).