



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 et évolution du système de vidéoprotection

Date et heure limites de réception des offres (avant le) :

16 octobre 2026 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 : Commune 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 et évolution du système de vidéoprotection
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commandes, mono-attributaire
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Critères de jugement et conditions techniques d'exécution
	Durée / Délai	2 ans reconductible 1 fois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

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 - Etendue des prestations.....	4
1.6 - Nomenclature.....	5
1.7 - 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, cotraitance, sous-traitance.....	5
2.2.1-Cotraitance	5
2.2.2-Sous-traitance	6
2.3 – Variantes à l’initiative des candidats	6
2.4 - Variantes exigées par l’acheteur	6
2.5 - Développement durable, clauses sociales et environnementales.....	6
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
3 - Conditions relatives au contrat	7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4 - Contenu du dossier de consultation	7
4.2 – Remise du dossier de consultation	8
4.3 – Modifications de détail du dossier de consultation.....	8
5 - Echanges	8
6 - Présentation des candidatures et des offres	8
6.1 - Documents à produire	9
6.1.1 - Pièces de la candidature.....	9
6.1.2 - Pièces de l'offre :.....	11
6.2 - Présentation des variantes.....	12
6.3 - Présentation des variantes exigées et variantes facultatives	13
6.4 - Usage de matériaux de type nouveau	13
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	13
7.1 - Transmission électronique	13
7.2 - Transmission sous support papier.....	15
8 - Examen des candidatures et des offres	15
8.1 - Sélection des candidatures	15
8.2 - Attribution des marchés	15
8.3 - Suite à donner à la consultation	17
9 - Renseignements complémentaires.....	18
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	18
9.2 - Procédures de recours	18
9.3 – Ressources disponibles pour les opérateurs économiques	19
10 - Clauses complémentaires.....	19
10.1 - Compréhension du dossier.....	19
10.2 - Compléments à apporter au cahier des charges scientifique ou CCTP.	19
10.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place.....	19

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la **maintenance et l'évolution du système de vidéoprotection** de la Commune de Saint-Avé.

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

Les prestations portent sur la maintenance préventive et curative du système de vidéoprotection de la Commune de Saint-Avé et qui sont localisés sur son territoire (56890). Ainsi, les prestations comprendront le renouvellement et/ou le remplacement d'anciennes caméras et pourront comprendre fourniture et la mise en place de caméras de vidéoprotection supplémentaires. Ainsi, la maintenance concernera le dispositif existant et, accessoirement, des extensions qui pourront éventuellement intervenir en cours d'exécution du marché.

Les prestations comprendront le renouvellement et/ou le remplacement du serveur de vidéoprotection, le cas échéant.

1.2 - Mode de passation

La procédure utilisée pour la passation du marché est la procédure adaptée ouverte (MAPA) 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 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 curative et des installations supplémentaires, exécutées par application du bordereau des prix unitaires. Cette partie du marché est un accord-cadre 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 de commande sont fixés à l'acte d'engagement pour une période de deux ans. 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 - Etendue des prestations

Les **montants minimum et maximum de commandes, pour deux ans**, sont indiqués à l'article 4 de l'acte d'engagement. L'accord-cadre est passé pour **une durée de deux ans et est reconductible une fois pour une période de deux ans**.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
323235008	Système de surveillance vidéo
351200001	Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité
453110000	Travaux de câblage et d'installations électriques
503430001	Services de réparation et d'entretien de matériel vidéo

1.7 - 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, cotraitance, sous-traitance

2.2.1-Cotraitance

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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 conjoint d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le candidat décrira les tâches qui seront réalisées par chaque co-traitant et leur répartition.

2.2.2-Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

La sous-traitance de l'ensemble des prestations est interdite. Pour les marchés publics de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation dans le cadre d'un marché public de fournitures, la sous-traitance est possible (article L.2193-1 du code de la commande publique).

L'acheteur exige que les tâches essentielles soient effectuées par le titulaire, notamment pour des motifs liés à la sécurité des approvisionnements ou des informations. Ces tâches essentielles sont :

- Installation (ou remplacement) de caméra (câblage, mise en place, réglage des prises de vue)
- Paramétrage dans le logiciel de supervision (sécurisation, accès, prise en compte des obligations réglementaires – durée de rétention des logs et de suppression des fichiers de plus de 15 jours ...)
- Tenue d'un registre des actions réalisées (date, action, acteur).

2.3 – Variantes à l'initiative des candidats

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Le cahier des charges (tant les pièces administratives que techniques) constitue les exigences minimales que les soumissionnaires doivent respecter.

Les candidats 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 (« modifications de spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de consultations ») dans les conditions décrites ci-après :

Les variantes ne pourront pas porter sur :

- les clauses administratives et financières notamment sur les délais, le montant de l'avance ;
- sur des produits de gammes inférieures à celles décrites dans le cahier des charges ;
- sur les lieux de livraison et d'installation

Les variantes pourront porter sur :

- des garanties supérieures à celles prévues au cahier des charges.
- des produits de gammes supérieures à celles prévues au cahier des charges ou sur des produits ou processus favorables au développement durable;
- des produits ou processus au moins équivalents aux demandes du cahier des charges.

Les variantes devront être présentées, explicitées et détaillées. L'intérêt de toute variante devra être motivé comparativement à la solution de base du CCTP. Le candidat indique s'il s'agit d'une plus ou moins-value.

Chaque variante ne sera prise en compte et examinée que si le candidat a remis une offre correspondant à la demande décrite dans le cahier des charges, désignée « solution de base ». L'offre de base est examinée avant toute variante. Une offre limitée à la variante ne comportant pas d'offre de base sera traitée comme irrégulière. L'absence de proposition de variante ne rend pas l'offre irrecevable.

2.4 - Variantes exigées par l'acheteur

L'acheteur n'exige pas de réponses à des variantes.

2.5 - Développement durable, clauses sociales et environnementales

Cette consultation ne comporte pas de conditions d'exécution à caractère social.

En application des articles L. 2112-2 et L. 3114-2 du CCP, cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué à l'article 12 du CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter 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 et du Cahier des clauses techniques particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est passé pour une période initiale de deux ans à compter de sa date de notification. Il est reconductible une fois, pour une période de deux ans, dans les conditions indiquées au CCAP. Le marché est exécutoire à compter de sa date de notification dans les conditions définies au CCAP.

L'exécution des prestations débute à compter de la date fixée par indiquée dans les bons de commande, conformément aux CCAP et CCTP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par le(s) budget(s) de la Commune, par ses fonds propres et des ressources extérieures publiques éventuelles. Elles seront payées par virement administratif dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Des intérêts moratoires seront dus en cas de retard de paiement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- 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>
- Un cadre d'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes dont les cartes de localisation

- Le cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cadre détail quantitatif estimatif (DQE)

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de 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 ou sur le site internet : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

4.2 – Remise du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera pas remis sur support papier ni sur support physique électronique ni par messagerie électronique.

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 : **Commune de Saint-Avé**).

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 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 - Echanges

Les communications et les échanges d'information sont effectués par voie électronique sur la plateforme e-megalis : <https://marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : **Commune de Saint-Avé**). Ce profil d'acheteur permet l'échange de fichiers volumineux et assure aux candidats de recevoir toutes les informations utiles sur le dossier, par exemple en cas de modifications en cours de consultation.

De même, après la date limite de remise des offres, les demandes de compléments et leurs réponses ; le cas échéant, lorsque la procédure utilisée le permet, l'invitation à concourir, le cas échéant, lorsque la procédure utilisée le permet, l'invitation à participer éventuellement 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.

En conséquence, une attention particulière est demandée aux opérateurs économiques. En effet, ces derniers sont seuls 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 et partagée...

6 - 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.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

6.1.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat devra produire les pièces de candidatures 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*
Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat (et, en cas de groupement, de chaque membre du groupement) n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	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
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

* L'opérateur économique n'a pas l'obligation de signer son dossier de candidature 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).

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine. Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités techniques et financières par tout autre moyen.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site internet :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur la plateforme : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

CO-TRAITANCE

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. C'est-à-dire qu'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.

!! Dans le DC1 et le DUME, les candidats indiqueront une adresse de messagerie consultée en permanence par leur entreprise. En effet, cette adresse sera utilisée pour procéder à l'ensemble des échanges intervenant entre la collectivité et les candidats (demandes de précisions, négociations lorsque la procédure utilisée le permet, envoi des courriers, notification des marchés pour les candidats retenus...). Ces échanges seront réalisés via la plateforme :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (cotraitants ou sous-traitants) 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 :

- Ainsi, 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.2142-27 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.

Il en va de même en cas de sous-traitance (DC4).

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités techniques et financières par tout autre moyen.

SOUS-TRAITANCE

Les pièces décrites ci-dessus sont à fournir de même en cas de sous-traitance (déclaration de sous-traitance DC4).

De plus, 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. Rappel : la sous-traitance complète des prestations est interdite.

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.

Lorsque l'opérateur souhaite sous-traiter une prestation, il doit en faire la déclaration préalable au pouvoir adjudicateur. L'acheteur exige que les tâches essentielles soient effectuées par le titulaire, notamment pour des motifs liés à la sécurité des approvisionnements ou des informations (voir l'article 2.2.2- « Sous-traitance » ci-dessus)

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.

6.1.2 - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature*
L'acte d'engagement (AE) complété 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
Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété Le bordereau des prix unitaires est contractuel.	Oui, au stade de l'attribution
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ainsi que toutes justifications et observations de l'entreprise. Ce document comprendra au minimum, de façon claire et distincte : - La <u>méthodologie et la procédure d'exécution</u> des prestations : description du mode opératoire, <u>planning</u> type détaillant le déroulement d'une prestation, de la commande à la mise en service (description des étapes, des délais d'installation...), - <u>Les descriptifs des matériaux et fournitures</u> (fournisseur, documentation technique, origine et qualité (performance, consommation, esthétique, entretien, ...), le descriptif des prestations sous-traitées le cas échéant, - Les <u>moyens</u> humains (nombre et compétences du personnel technique et administratif) et matériels (nombre et type de matériels) affectés à la réalisation des prestations, - Les <u>références</u> et expériences significatives sur des projets en rapport avec l'opération, réalisées par le titulaire, les éventuels cotraitants ou sous-traitants, - <u>Les justifications relatives aux performances en matière de protection de l'environnement de l'offre proposée</u> : Fiches techniques constructeur et engagement sur la disponibilité des pièces, méthodologie liée aux déplacements (télémaintenance, télédiagnostic), typologie de la flotte automobile utilisée dans le cadre du marché (véhicules à faible émission), la gestion des déchets et leur recyclabilité, la part des matériaux recyclé et/ou recyclables, ...	Non
Un projet de contrat de maintenance de l'ensemble du système de vidéoprotection, conformément aux dispositions du CCTP	Non
Le catalogue des produits et des prix du prestataire ou les modalités d'accès au catalogue (lien internet). Le catalogue doit présenter les différentes fournitures proposées par le candidat. Il doit contenir les références et caractéristiques principales (résolution...) ainsi que les prix de vente publics correspondant aux produits présentés.	Non

SIGNATURE

* 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. Le signataire doit être un représentant habilité de l'opérateur économique. 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.

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que **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 du marché par les parties.

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

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.

COMPLETUDE DU DOSSIER

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

- Bordereau des prix unitaires, complété
- Mémoire technique

Une offre incomplète sera traitée comme une offre irrégulière (articles L.2152-2 et R.2152-2 du CCP).

Toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée. En cas de négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur sont les suivants :

Document	Nom du fichier	Formats attendus
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	2026_01_AE	Rtf, doc ou docx
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	2026_01_BPU	xls ou xlsx
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	2026_01_DQE	xls ou xlsx
Le mémoire technique	2026_01_AXE_MEMOIRE	pdf
Un projet de contrat de maintenance	2026_01_AXE-MAINTENANCE	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 bordereau des prix unitaires, le mémoire justificatif et ses annexes, le catalogue. Par ailleurs, un contrat détaillé de la maintenance sera validé avec le titulaire après notification du marché et rendu contractuel.

Le CCAP, le CCTP et ses annexes ; ces documents sont réputés être acceptés par les candidats sans aucune modification.

6.2 - Présentation des variantes

Les candidats qui souhaitent présenter une (des) variante(s) constitueront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent, comportant une description

technique et financière. 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. Chaque prestation sera chiffrée dans l'acte d'engagement ou en annexe à l'AE. Les candidats détailleront le montant de chaque variante (plus ou moins-value).

6.3 - Présentation des variantes exigées et variantes facultatives

L'acheteur ne demande pas de réponse à des variantes.

6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition :

..... pendant le délai de an(s) à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le(les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes :
..... "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

7.1.1 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

7.1.2 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 (XAAdES, 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.

7.1.3 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

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

Les candidats devront présenter les capacités suffisantes en adéquation avec l'importance et la complexité des prestations demandées. En conséquence, seront rejetés les candidats ne disposant pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ; dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ; dont les capacités économiques, financières, techniques ou professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces fournies.

8.2 - Attribution des marchés

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.

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

Critères	Noté sur	Pondération
1-Prix des prestations Le prix sera apprécié à partir : - du montant total du DQE pour une durée de deux ans - du prix forfaitaire de la maintenance pour les deux premières années d'exécution du contrat. Sauf si elle est jugée anormalement basse, l'offre la mieux disante (dont le montant est le plus bas) obtiendra une note de 40. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette offre à l'aide de la formule ci-dessous (arrondie à 2 décimales) $P = 40 \times M0 / MX$; P : note de l'offre X ; M0 : montant de l'offre la moins disante ; MX : montant de l'offre analysée	40 points	40%
2-Valeur technique <i>La valeur technique des offres sera analysée à partir des éléments suivants :</i>		50%

Critères	Noté sur	Pondération
<u>2.1 Qualité des fournitures proposées :</u> - Capacités et performances techniques des systèmes de vidéoprotection proposés (serveurs, espace de stockage, caméras : résolution, qualité d'image, consommation d'énergie...) - La qualité du matériel (robustesse, qualité esthétique, facilité d'entretien...) - La simplicité d'utilisation et de paramétrage des systèmes de vidéoprotection - L'adaptation à la structure existante, la qualité esthétique, l'insertion paysagère	25 points	
<u>2.2 Moyens mis en œuvre et délais d'exécution :</u> - L'adaptation et le réalisme des délais et procédures d'exécution (moyens affectés, méthodologie, mesures en faveur de la sécurité ...) - Réactivité et adaptation des délais d'intervention de la maintenance curative (panne mineure et majeure) ; adaptation des mesures pour garantir le respect des délais (moyens affectés, méthodologie, mesures en faveur de la sécurité ...)	15 points	
<u>2.3 Qualité du plan de maintenance préventive proposé :</u> - Qualité et adaptation du plan détaillé de maintenance préventive et des actions spécifiques à réaliser, du planning proposé (moyens affectés, méthodologie, mesures en faveur de la sécurité ...) ;	10 points	
3-Performances en matière de protection de l'environnement		10%
<i><u>La performance en matière de protection de l'environnement sera analysée à partir des éléments suivants :</u></i>		
3.1 – Des pratiques mises en place pour minimiser l'impact environnemental liées aux déplacements réalisés dans le cadre du marché : formation à l'éco-conduite des intervenants, véhicules utilisés par les intervenants pour se rendre sur les lieux d'exécution des prestations, optimisation des déplacements...	10 points	
3.2 – La consommation électrique des caméras, la durabilité des équipements, la disponibilité garantie des pièces détachées, la possibilité de remplacements de modules individuels (objectif de réparabilité sans changement complet de la caméra).		
3.3 – Les démarches de l'entreprise en faveur de la protection de l'environnement dans l'exécution des prestations du présent marché.		
	100 points	

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.

Afin d'optimiser le jugement des offres, au cours de l'analyse, des **démonstrations en situation dans les locaux de la mairie** pourront être demandées. Les démonstrations seront faites avec les modèles proposés dans le BPU. Les frais seront à la charge du candidat (déplacement, installation...).

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, de liberté d'accès 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. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation ni entretien.

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. En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur prix des prestations sera privilégié pour le classement final.

8.3 - Suite à donner à la consultation

8.3.1 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.

8.3.2 Les actes d'engagement et bordereau des prix

Si le candidat retenu n'a pas remis, au moment du dépôt de son offre, l'acte d'engagement 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.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

9.1.1 - 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://marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : Commune de Saint-Avé ; rubrique « poser une question »)

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.

9.1.2 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.

9.1.3 Pour tout renseignement sur les clauses sociales

La présente consultation n'est pas concernée par les clauses sociales.

9.2 - 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>

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

9.3 – Ressources disponibles pour les opérateurs économiques

- **Des tutoriels** sur l'utilisation de la salle des marchés par les opérateurs économiques sont disponibles à cette adresse : https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_9535/des-tutoriels-video-pour-vous-accompagner-dans-l-utilisation-des-services#sdmentreprises
- **Une assistance informatique** est joignable :
 - Par téléphone au **02 23 48 04 54** ; du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 ; le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.
 - Par un formulaire de contact : https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_14303/megalis-formulaire-de-demande-jsp?dcontexte=mw_15536&dtype1=mw_15545

10 - Clauses complémentaires

10.1 - Compréhension du dossier

Dans le cas où la rédaction des pièces du dossier de consultation leur semblerait erronée ou ambiguë, il appartiendra aux candidats de le signaler par écrit, courrier ou télécopie, au représentant du pouvoir adjudicateur désignée à l'article « Demande de renseignements ».

Les candidats doivent prendre connaissance, avant de remplir leur acte d'engagement, 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 le maître de l'ouvrage.

10.2 - Compléments à apporter au cahier des charges scientifique ou CCTP.

Les marques et produits référencés dans le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes sont indiqués afin que les entreprises puissent établir une base de prix correspondant aux objectifs qualitatifs, performanciers et environnementaux exigibles. L'entreprise pourra donc présenter des matériaux ayant une équivalence ou une similitude avec les produits prescrits, toutes choses étant égales par ailleurs. Ces produits devront être confirmés par écrit lors de la soumission ; en l'absence de toutes références nouvelles ou de produits nouveaux, le pouvoir adjudicateur pourra exiger ceux prescrits dans les pièces du marché, sans que l'entreprise puisse prétendre à un supplément de prix.

10.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

L'acheteur n'organise pas de visite sur site ni de consultation sur place.