

**CONCESSION DE SERVICE SANS SERVICE PUBLIC**  
Procédure formalisée en application du Code de la commande publique

**MISE A DISPOSITION, INSTALLATION,  
ENTRETIEN, MAINTENANCE ET  
EXPLOITATION DU MOBILIER URBAIN  
PUBLICITAIRE ET NON PUBLICITAIRE  
ASSOCIE SUR LE TERRITOIRE DE SAINT-  
MALO ET DE L'AGGLOMERATION**

**Règlement de consultation**  
**(RC)**

***Date et heure limites de réception des plis***



***Le vendredi 5 septembre 2025 à 12h00***

## SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - TYPE DE PROCEDURE	4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - NATURE JURIDIQUE DU CONTRAT	4
1.5 - DUREE DE LA CONCESSION	5
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	5
2.3 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
2.4 - NOMENCLATURE	7
2.5 - VISITE	7
<b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
3.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>8</b>
4.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE	8
4.1 - PIECES DE L'OFFRE	11
<b>ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>12</b>
5.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	12
5.2 - JUGEMENT DES OFFRES	12
5.3 - NEGOCIATIONS	14
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS</b>	<b>15</b>
6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	15
6.2 - SIGNATURE ELECTRONIQUE	16
6.3 - COPIE DE SAUVEGARDE	16
<b>ARTICLE 7 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE LA CONSULTATION</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>18</b>
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	18
8.2 - PROCEDURES DE RECOURS	18

## Synthèse de la consultation

- **Date limite de réception des offres : voir page de garde**
- **Adresse du profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>**
- **Signature électronique requise (RGS 2 étoiles)**
- **Deux de variantes facultatives**
- **Pas de visite**
- **Critères de sélection :**
  - ✓ Valeur économique : 25 points
  - ✓ Valeur technique : 60 points
  - ✓ Valeur environnementale : 15 points
- **Pas de remise d'échantillons / Pas de visite en showroom**
- **Deux dossiers numériques distincts demandés :**
  -  Candidature
  -  Offre

## Article 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation du mobilier urbain publicitaire et non publicitaire associé sur le territoire de la ville de Saint-Malo.

La consultation est conduite en groupement de commandes et comprend les membres suivants :

- Ville de Saint-Malo (coordonnateur) ;
- Saint-Malo agglomération.

### 1.2 - Type de procédure

**NOTA : La présente consultation fait l'objet d'une relance suite à une première procédure déclarée sans suite pour motif d'intérêt général.**

Aux termes des articles R. 3121-1 et R. 3121-2 du Code de la commande publique, la valeur estimée du contrat de concession correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat.

Dans ce cadre, la valeur estimée du futur contrat de concession s'élève entre 23 M€ et 25 M€.

La présente procédure de publicité et de mise en concurrence est passée en application notamment des dispositions :

- Des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,
- Des articles L. 3120-1 et suivants et R. 3121-5 et suivants du Code de la commande publique relatifs aux contrats de concession.

Il s'agit d'une procédure de type ouvert (qui implique que le présent dossier de la consultation est mis à la disposition des candidats dès la publication de l'avis d'appel public à la concurrence), comprenant une phase de négociations.

**Les candidats sont en conséquence tenus de remettre, avant la date limite mentionnée en première page du présent règlement, les documents relatifs à leur candidature, ainsi que ceux relatifs à leur offre.**

### 1.3 - Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas décomposée en lots, des prestations distinctes ne pouvant être identifiées.

### 1.4 - Nature juridique du contrat

Le contrat objet de la présente passation est une concession au sens de l'article L1121-1 du Code de la Commande Publique, soit « *contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix* ».

Ladite qualification implique, conformément audit article, un transfert de risque d'exploitation, à savoir « *une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable* ».

### 1.5 - Durée de la concession

Conformément à l'article L3114-7 du Code de la Commande Publique, le présent contrat est conclu pour une durée de quinze (15) années à compter de sa notification.

La durée de contrat susvisée est inhérente à la durée d'amortissement des mobiliers urbains mis à disposition de l'autorité concédante, entretenus et maintenus par le concessionnaire.

## **Article 2 - Conditions de la consultation**

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Conditions de participation des candidats

#### *2.2.1 - Interdictions de soumissionner*

Ne peuvent participer à cette procédure, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la procédure, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs dès lors qu'ils disposent d'informations non susceptibles d'être communiquées aux autres candidats.

En vertu du principe de la liberté d'accès à la commande publique, tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution du présent marché et cela en dépit du fait que le candidat ait été précédemment chargé d'une mission de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement portant sur la prestation objet du marché pour sa réalisation.

De plus, le pouvoir adjudicateur veillera à ce que l'ensemble des candidats disposent du même niveau d'information.

#### *2.2.2 - Forme du groupement*

L'autorité concédante ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du contrat de concession.

En cas de groupement conjoint, l'autorité concédante pourra imposer que le mandataire soit solidaire.

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.

### 2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

#### *2.3.1 - Variantes à l'initiative du candidat*

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

### *2.3.2 - Variantes à l'initiative de l'autorité concédante*

Le dossier de consultation comporte **deux variantes facultatives** à l'initiative de l'autorité concédante.

Le candidat peut proposer une variante portant uniquement sur :

- Fourniture de panneaux d'information municipale sur socle autoportant, de 2 ou 4 faces, non raccordés, lestés, en format de type A0 à A2, positionnés sur l'axe Louis-Martin ;
- Remplacement, fourniture, installation et maintenance de deux écrans géants extérieurs à la médiathèque La Grande Passerelle

Il peut proposer une seule variante ou les deux. Chaque combinaison fait l'objet d'une variante spécifique.

**Compte tenu du volume des documents (>1Go), le dossier technique concernant les écrans actuels de la médiathèque est disponible sur demande expresse des candidats auprès de l'autorité concédante réalisée sur la plateforme de dématérialisation.**

La variante proposée doit :

- Respecter les exigences minimales des hypothèses définies dans la solution de base,
- Respecter les caractéristiques techniques minimales de la solution de base,

Le cas échéant, le candidat doit fournir tous les éléments techniques attestant des performances des matériaux proposés.

Dans ce cas, ils présentent un dossier intitulé « Variante » comprenant l'ensemble des documents exigés pour la solution de base.

**NOTA :** le compte prévisionnel d'exploitation fera apparaître avec précision les impacts en charges des matériels prévus dans la variante dans une ligne spécifique. Concernant les écrans de la médiathèque, le mémoire technique devra faire apparaître clairement la durée de vie des matériels et en cas de renouvellement du matériel pendant la durée du contrat, les modalités de gestion technique et financière de la fin du contrat.

En l'absence de ces documents, la variante ne fait pas l'objet d'une analyse par le pouvoir adjudicateur. Par ailleurs, la variante n'est pas acceptée si le candidat ne remet pas simultanément une offre pour la solution de base.

Dans le cas où le candidat propose une variante fondée sur une norme étrangère dans les conditions prévues au décret n°2009-697 du 16 juin 2009, il fournit en langue française, tous les documents permettant d'apprécier l'équivalence avec la norme européenne homologuée correspondante.

A l'issue de la négociation avec les candidats, l'autorité concédante se réserve la possibilité de retirer une ou deux variante(s) du dossier de consultation des entreprises si cette dernière estime que cette solution est de nature à porter préjudice à l'exécution globale du contrat de concession et nécessiterait de faire l'objet d'un contrat ad hoc (ex : marché public).

## 2.4 - Nomenclature

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

Classification principale
79341200-8 – Services de gestion publicitaire
Classification secondaire
34928400-2 – Mobilier urbain
45233293-9 – Installation de mobilier urbain

Le numéro de nomenclature d'achats de la Ville de Saint-Malo est S16292 « Nettoyage et maintenance du mobilier urbain ».

## 2.5 - Visite

Aucune visite n'est prévue.

## **Article 3 - Dossier de consultation**

### 3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le projet de contrat et ses annexes ;
- Le règlement local de publicité de la Ville de Saint-Malo ;
- Le plan de végétalisation de la Ville de Saint-Malo ;
- Le plan de biodiversité de la Ville de Saint-Malo
- Le plan de répartition des zonages pour le mobilier digital ;
- La liste des mobiliers et leur implantations de Saint-Malo y compris dossier photo ;
- La liste des mobiliers et leurs implantations de Saint-Malo agglomération ;
- **Dossier technique des écrans de la médiathèque (sur demande expresse : voir art. 2.3.2).**

### **Attention :**

Certains documents sont disponibles en version Word ou Excel afin de permettre aux candidats de remplir ces documents de manière informatique. Cependant, le contenu initial de ces documents ne peut en aucun cas être modifié sous peine de rejet de l'offre présentée. Les cadres fournis doivent être utilisés, sous peine de rejet de l'offre considérée.

### 3.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R3122-7 à R3122-10 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met le dossier de consultation à disposition des candidats gratuitement et par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

- Les candidats s'étant procuré le DCE anonymement (n'étant pas identifiés ou authentifiés sur Mégalis Bretagne) ne seront pas destinataires des éventuels compléments ou modifications du DCE.
- Ces entreprises ne pourront émettre la moindre réclamation en cas de non diffusion d'informations, de modifications et/ou rectificatifs de la consultation.
- D'où, l'importance, pour tous les candidats, de bien s'authentifier sur la plateforme Mégalis Bretagne, afin d'être sûrs de recevoir toutes informations ou toutes modifications de la consultation.

## Article 4 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et l'offre.

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

### 4.1 - Pièces de la candidature

Le dossier complet à produire par chaque candidat contiendra les éléments indiqués ci-dessous :

Libellés	Signature
La lettre de candidature ( <b>DC1</b> ) par laquelle le candidat atteste sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique	<b>NON</b>
Pour les entreprises soumises à l'obligation d'établir un <b>plan de vigilance</b> , le candidat fournit une attestation sur l'honneur ad hoc en complément de sa lettre de candidature. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure un candidat au motif de l'interdiction de soumissionner en l'absence de fourniture d'une telle attestation si celui-ci est assujéti à cette obligation.	
Les attestations et certificats <b>de mois de 6 mois</b> délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.	<b>NON</b>
La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet de la concession, pour les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création ou du début d'activités de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	<b>NON</b>
Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années des candidats pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.	<b>NON</b>



L'attestation d'assurance professionnelle ou de responsabilité civile couvrant l'année en cours, ou copie d'attestation conforme à l'original.	<b>NON</b>
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	<b>NON</b>
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	<b>NON</b>
La liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par une attestation du destinataire ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	<b>NON</b>

**Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.**

*Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des consultations en France et à l'étranger. Le DUME est un document réutilisable créé une seule fois mais à mettre à jour suivant l'évolution des données (financières, techniques, administratives...) du candidat, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur la plateforme et de **choisir le DUME** comme modalité de réponse.*

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

\*

Conformément à l'article R. 3123-19 du Code de la commande publique, pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il disposera pendant toute l'exécution des conventions des capacités et aptitudes de ces opérateurs, en produisant un engagement écrit de ces opérateurs à cet effet ou toute autre preuve pouvant être considérée comme équivalente. De plus, le candidat produira, pour le ou les opérateur(s) dont il invoque les capacités et aptitudes, l'ensemble des pièces demandées au présent article au titre du dossier de candidature, à l'exception de la lettre de candidature.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés pour vérifier sa capacité économique et financière, il est autorisé à l'établir par tout autre moyen permettant d'établir cette capacité, par exemple une déclaration appropriée de banques.

\*

Dans le cadre des sanctions à l'égard de la Russie, le Règlement UE n°2022/576 du Conseil en date du 8 avril 2022 instaure l'interdiction d'attribuer à compter du 9 avril 2022 tout nouveau contrat de la commande publique (dont les contrats de concession) à une entreprise liée directement ou indirectement à la Russie.

Ainsi, les pouvoirs adjudicateurs, entités adjudicatrices et autorités concédantes ont l'interdiction d'attribuer un contrat de la commande publique :

- Si l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- Si l'attributaire est détenu à plus de 50%, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Si l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50% par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- Si le subconcessionnaire, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10% de la valeur du marché.

En conséquence, l'autorité concédante n'attribuera pas le contrat de concession à un candidat répondant à un des cas précités.

**Une attestation du candidat confirmant n'être pas concerné par un de ces cas d'interdiction sera déposée avec le dossier de candidature.**

\*

Les candidatures conformes et recevables sont examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation visant à évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. En cas de groupement, l'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique est globale.

\*

Avant de procéder à l'examen des candidatures et en vertu de l'article R3123-20 du Code de la commande publique, s'il est constaté que des pièces sont manquantes ou incomplètes, l'autorité concédante peut décider de demander à **tous les candidats concernés** de produire ou compléter ces pièces dans un **délai approprié**. En l'absence de réception des documents dans le délai imparti, le candidat n'est pas admis à participer à la suite de la procédure.

#### 4.1 - Pièces de l'offre

**La signature électronique est requise lors du dépôt de l'offre.**  
**Pensez à vous munir d'un certificat électronique.**  
**Plus d'informations sur <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>**

Le candidat doit produire, en langue française, un dossier complet comprenant les pièces désignées ci-après.

Libellés	Signature
Le projet de contrat complété et <b>signé électroniquement</b> .	<b>OUI</b>
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	<b>NON</b>
<p>Le mémoire technique complété et permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre comprenant a minima :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La description des matériels (dimensions, emprise, matériaux, peinture, durabilité, résistance, durée de vie, autres caractéristiques techniques, éclairage dont intensité lumineuse, qualité d'affichage (mobiliers digitaux), etc...);</li> <li>- Pour chaque catégorie de mobilier, deux photos couleurs (sous différents angles) et un photomontage d'implantation ;</li> <li>- La méthodologie d'installation des mobiliers ;</li> <li>- Les conditions d'exploitation de la concession comprenant l'impression des affiches, les campagnes hors Saint-Malo</li> <li>- Les modalités d'entretien des mobiliers (moyens humains et matériels, fréquences, mise en œuvre, processus, produits utilisés et certifications éventuelles, etc...);</li> <li>- Les modalités de maintenance des mobiliers (moyens humains et matériels, fréquences, mise en œuvre, processus, contrôles, etc...);</li> <li>- Les proposition d'implantation des mobiliers digitaux ;</li> <li>- Les délais de fourniture, de pose et de dépose des mobiliers ;</li> <li>- Les caractéristiques et ergonomie de l'outil numérique de suivi des interventions et d'entretien des mobiliers y compris création et/ou programmation pour les mobiliers digitaux ;</li> <li>- Gestion des mobiliers propriétaires de Saint-Malo agglomération et continuité de l'affichage des horaires de transport ;</li> <li>- Le modalités et le périmètre du reporting (rythme, documents et informations transmises, outils dédiés, référent, etc...)</li> <li>- Pour la variante écrans de la médiathèque : modalités de la garantie, intensité lumineuse, etc...</li> <li>- Démarche environnementale (éco-conception, réemploi, recyclage, réutilisation, performance/sobriété énergétique dont émissions de GES, gestion de l'extinction lumineuse, protection de la biodiversité,</li> </ul>	<b>NON</b>

optimisation environnementale des moyens humains et techniques déployés, caractéristiques du papier et de l'encre utilisés pour l'affichage, etc...)	
Le compte prévisionnel d'exploitation de la Ville de Saint-Malo	<b>NON</b>
Le compte prévisionnel d'exploitation de Saint-Malo agglomération	<b>NON</b>
Un mémoire financier dont la structuration est libre mais doit permettre la bonne compréhension du compte prévisionnel d'exploitation pour chaque autorité concédante	<b>NON</b>
Le planning prévisionnel d'installation des mobiliers	<b>NON</b>
<p>Une note d'observations du soumissionnaire sur le projet de contrat.</p> <p><i>Les propositions de modifications et compléments seront retranscrites de façon visible par rapport à la rédaction initiale (ex : suivi de modifications ou couleur).</i></p> <p><i>Important : Les modifications apportées par les soumissionnaires au projet de contrat ne peuvent en aucun cas avoir pour objet ou pour effet d'entraîner des modifications substantielles ou de l'économie générale. Les propositions ne devront donc porter que sur des modifications ou compléments justifiés soit par l'adaptation du projet de contrat à certains points de l'offre du soumissionnaire, par une optimisation des conditions économiques ou techniques d'exécution, ou par la recherche d'un équilibre économique.</i></p>	<b>NON</b>

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 la nature et le montant des prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **Article 5 - Sélection des candidatures et des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 5.1 - Sélection des candidatures

Les critères relatifs à la sélection des candidatures sont les garanties professionnelles, techniques et financières.

### 5.2 - Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en application des critères pondérés définis ci-après.

Critère	Nombre de points
1. Valeur économique	25
2. Valeur technique	60
3. Valeur environnementale	15

Pour chaque sous-critère à l'exception des points 1.1, 1.2 et 1.4, les offres seront notées comme suit de 0 à 5 :

0. Eléments d'appréciation absents ou inadaptés aux attentes du contrat
1. Eléments d'appréciation succincts et peu adaptés aux attentes du contrat
2. Eléments d'appréciation incomplets sur certains points et moyennement adaptés aux attentes du contrat
3. Eléments d'appréciation incomplets sur un point et plutôt adaptés aux attentes du contrat
4. Eléments d'appréciation complets et bien adaptés aux attentes du contrat
5. Eléments d'appréciation complets, parfaitement adaptés aux attentes du contrat et apportant une plus-value

Chaque sous-critère fait l'objet d'une note entre 0 et 5. Celle-ci est ensuite pondérée à hauteur des points définis pour ce sous-critère selon la formule : Note obtenue par le candidat x Valeur du sous-critère / 5.

A noter, lorsque les éléments apportent des informations de nature à garantir la conformité de l'offre aux attentes et exigences de l'autorité concédante, l'offre du soumissionnaire dont les éléments sont absents est jugée irrégulière. Toutefois, lorsque les éléments sont seulement utiles à l'appréciation des offres, l'absence d'éléments conduit à créditer l'offre du candidat de 0 point sur le critère ou sous-critère concerné.

#### *5.2.1 - Jugement de la valeur économique*

La notation de la valeur technique consiste à donner une note entre 0 et 25 points répartis comme suit :

Sous-critère		Nombre de points
1.1.	Redevance fixe annuelle au-delà du seuil minimum - Ville de Saint-Malo	8
1.2.	Redevance fixe annuelle au-delà du seuil minimum - SMA	8
1.3.	Cohérence de l'offre financière (structuration des recettes, réduction de la valeur nette comptable des biens de retour éventuels, détail des postes de charge et adéquation des charges avec le niveau des prestations proposées)	4
1.4.	Montant du détail quantitatif estimatif (DQE)	5

### 5.2.2 - Jugement de la valeur technique

La notation de la valeur technique consiste à donner une note entre 0 et 60 points répartis comme suit :

Sous-critère	Nombre de points
2.1. Qualité (matériaux, fonctionnalité, ergonomie, intensité lumineuse), durabilité (vent, intempéries, milieu salin, UV, etc...) et résistance (chocs, vandalisme) des mobiliers	15
2.2. Qualité esthétiques et cohérence de la gamme de mobilier	10
2.3. Qualité de la méthodologie d'entretien et de maintenance des mobiliers y compris délais d'intervention	15
2.4. Qualité du service (réactivité, disponibilité, astreintes, traçabilité des demandes)	10
2.5. Etendue du service (périmètre des prestations)	5
2.6. Ergonomie et qualité du suivi des interventions sur le logiciel du concessionnaire y compris outils de création/programmation sur les mobiliers digitaux	5

### 5.2.3 - Valeur environnementale

La notation de la valeur environnementale consiste à donner une note entre 0 et 15 points répartis comme suit :

Sous-critère	Nombre de points
3.1. Consommation énergétique des mobiliers exprimée en kwh ou en kwh/m2 pour les mobiliers digitaux	2
3.2. Part des matériaux recyclés, réemployés ou réutilisés et/ou recyclables	5
3.3. Performance environnementale du processus et des produits d'entretien utilisés	3
3.4. Réduction de l'impact environnemental des moyens techniques déployés pour l'exécution du contrat	5

## 5.3 - Négociations

L'autorité concédante se réserve la possibilité de procéder à des négociations.

La négociation est organisée avec **les trois soumissionnaires** ayant obtenu les meilleures notes à l'issu d'un premier classement au regard des critères de jugement des offres. **L'autorité concédante admet à la négociation l'ensemble des offres des candidats (par exemple : offre de base et offre de base+variantes) lorsqu'elles sont classées avant la première offre du troisième candidat. S'agissant de ce dernier, seul son offre la mieux classée est admise à la négociation. L'autorité concédante précise dans le courrier d'invitation à la négociation, quelles offres ont été admises à cette phase d'échanges.**

**Les offres irrégulières** sont admises à la négociation. **Le cas échéant, la régularisation de ces offres est proposée lors de la négociation.** Lorsque le nombre d'offres est inférieur au minimum fixé ci-dessus, l'autorité concédante poursuit la négociation avec les offres **reçues**.

La négociation peut se dérouler à l'écrit, à l'oral sous forme d'audition des candidats ou en visioconférence à l'initiative des services du pouvoir adjudicateur. Les candidats sont informés par courrier des modalités d'organisation de la négociation et des points sur lesquels elle porte par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

A l'issue de la négociation, les candidats sont invités à reformuler leurs offres au terme d'un nouveau délai de remise des offres. **Il est précisé que les offres irrégulières à l'issue de la négociation sont rejetées.**

L'autorité concédante peut organiser autant de phases de négociation qu'elle juge nécessaire.

A noter, l'autorité concédante se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

## **Article 6 - Conditions d'envoi et de remise des plis**

La signature électronique est requise lors du dépôt de l'offre. Il est donc conseillé de se munir de la signature électronique (certificat).

**Conformément à l'article R3122-10, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire pour cette consultation.**

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

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>. En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers numériques distincts comportant respectivement la liste complète des pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+00:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

**Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient pour les candidats de respecter les dispositions suivantes :**

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible ;

- Proscrire dans les intitulés des fichiers : les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe, ni les macros ;
- Privilégier le format .pdf pour les fichiers envoyés et/ou le cas échéant les formats .doc, .xls, .ppt ;
- Respecter les recommandations formulées par la plateforme de dématérialisation des offres lors du processus

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents 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.

**Les plis transmis sous cette forme sont horodatés par la plate-forme Mégalis.**

**Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Cahier des charges. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai. L'heure limite de dépôt des plis s'entend à l'heure indiquée, zéro minutes, zéro secondes.**

### 6.2 - Signature électronique

L'offre remise par le candidat devra être signée électroniquement dès le dépôt de l'offre.

L'autorité concédante invite tout candidat à privilégier le format de signature électronique **PADES** (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF), cela afin de faciliter les échanges de fichiers.

L'outil de signature proposé par la plateforme Megalis vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

### 6.3 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier (Article R2132-11 CCP).

La copie de sauvegarde ne peut être adressée par mail considérant que ce dispositif ne remplit pas les conditions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de



communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement le nom du candidat et les mentions suivantes :

**« COPIE DE SAUVEGARDE » « NE PAS OUVRIR »**

**OFFRE POUR : « Mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation du mobilier urbain publicitaire et non publicitaire associé sur le territoire de la ville de Saint-Malo »**

En cas d'envoi sur support papier, la copie de sauvegarde sera envoyée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Malo  
Direction de la Commande Publique  
Place Chateaubriand  
CS 21826  
35418 Saint-Malo Cedex

En cas de dépôt sur support papier, la copie de sauvegarde sera déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Malo  
Direction de la Commande Publique  
Mairie annexe de Saint-Servan  
Place Bouvet  
35418 Saint-Malo Cedex

#### **Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

L'Acheteur ouvre la « copie de sauvegarde » lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
- Est réceptionnée hors délais, 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 parvenue dans les délais.

Lorsqu'un programme malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

#### **Article 7 - Modifications de détail au dossier de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Toutefois, ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Le pouvoir adjudicateur informe tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats doivent 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme Mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.**

## **Article 8 - Renseignements complémentaires**

### 8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise>

Une réponse est alors adressée dans les quatre (4) jours à compter de la réception de la demande à toutes les entreprises ayant téléchargé après identification le dossier et au plus tard, six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Pour information, l'acheteur public en charge de la consultation est Monsieur Guillaume Caritey ([gcaritey@saint-malo.fr](mailto:gcaritey@saint-malo.fr) ou 02 99 40 71 33).

### 8.2 - Procédures de recours

#### *8.2.1 - Instance chargée des procédures de recours*

Les litiges qui résulteraient de l'application du présent marché peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur Le Maire ou recours contentieux auprès du **Tribunal Administratif de Rennes**. Les correspondances relatives au présent marché sont rédigées en français. En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Tribunal Administratif de Rennes  
3 contour de la Motte  
CS 44416  
35044 RENNES  
Tél : 02.23.21.28.28  
Télécopie : 02.99.63.56.84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

#### *8.2.2 - Introduction des recours*

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.

### ***Règlement de la consultation***

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, dans un délai de 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Fin du RC