

Marché public de travaux passé en application des articles L 2123-1 et R 2123-1
du Code de la commande publique

VILLE DE LANDIVISIAU

**19, Rue Georges Clémenceau
CS 90609
29406 LANDIVISIAU Cédex
Tél. 02 98 68 00 30 / Fax. 02 98 68 35 24**



VILLE DE
LANDIVISIAU

**TRAVAUX DE POSE, DEPOSE ET MAINTENANCE DES ILLUMINATIONS DE NOEL
2026-2029**

RC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heures limites de réception des offres :

Jeudi 25 Juin 2026 à 12h00

CETTE CONSULTATION EST ENTIEREMENT DEMATERIALISEE CONFORMEMENT AUX ARTICLES
L2132-2 ET R 2132-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE,
AVEC MISE A DISPOSITION DU DUME CONCERNANT LES ELEMENTS DE CANDIDATURE
(MODALITES DECRITES A L'ARTICLE 11 DU REGLEMENT DE CONSULTATION)

Article 1 – Objet de la Consultation

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :

POSE, DEPOSE ET MAINTENANCE DES ILLUMINATIONS DE NOEL.

Référence à la nomenclature européenne : (CPV) :

- Objet principal : travaux d'installation de systèmes d'illumination et de signalisation. 45316000-5.

Article 2 – Procédure de passation et forme du marché

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique.

Les prestations donnent lieu à des accords-cadres à bons de commande mono attributaire, sans montant minimum annuel mais avec un montant maximum de 140 000 € HT sur la totalité du marché en application des dispositions des articles R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la commande publique. Ils seront exécutés par bons de commande successifs émis selon les besoins du pouvoir adjudicateur.

Article 3 – Durée du Marché

La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis. Elle est fixée à 12 mois, à compter de la notification.

L'accord-cadre est reconductible de manière expresse pour les noëls 2027/2028, 2028/2029, 2029/2030. L'accord cadre prendra fin en février 2030 au moment de la dépose des illuminations. Le délai d'exécution des bons de commande comprend la période de préparation.

Article 4 – Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Article 5 – Modalités de paiement

Mandat administratif ou toute autre modalité de paiement validée par la Direction de la comptabilité publique.

Article 6 – Dossier de consultation

Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Pièces générales

- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) des marchés publics de travaux (approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021). Ce document n'est pas matériellement joint au marché.

Article 7 – Délai de validité des offres

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

Article 8 – Contenu des Offres

8-1 Offre de base – Forme du prix

Le candidat a l'**obligation de présenter une offre correspondant à l'ensemble des demandes**, objet du dossier de consultation. **Les offres incomplètes seront systématiquement écartées.**

8-2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 9 – Modifications de détail des dossiers de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans ne pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 10 - Conditions de participation des candidats

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Les candidats peuvent donc se présenter soit en groupement conjoint soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être responsable de l'exécution de la totalité du marché.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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.

Article 11 – Documents à fournir par les candidats

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

- **Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** accompagnée des annexes suivantes :
- les références de la société,
- un descriptif des moyens techniques et humains de la société ;

Les DC1 et DC2 sont joints au dossier de consultation. Ils sont également disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/>

- **Soit compléter le DUME** (Document Unique de Marché Européen) sur la plate-forme de dématérialisation *dans le cadre de la simplification de réponse, il est désormais conseillé d'utiliser le DUME établi si possible sur la plateforme de dématérialisation (simplicité de réponse : tout est pré-rempli, avec des réponses par défaut).*

Qu'est-ce que le DUME ? : Le DUME (Document Unique de Marché Européen) 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 REUTILISABLE (à créer une fois pour toute si vous le souhaitez mais à mettre à jour suivant l'évolution de vos données financières, techniques, administratives...), 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.

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME (solution conseillée par l'acheteur), il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2 et inversement.

Les candidats devront également fournir :

- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Le jugement en cas de redressement judiciaire
- Le pouvoir, le cas échéant, si le signataire de l'offre le fait par délégation.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 8 jours.

PIECES DE L'OFFRE

Pour rappel, les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. Les pièces de l'offre doivent être complétées et datées par le candidat :

- ❖ l'acte d'engagement (AE) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat,
- ❖ Le bordereau des prix unitaires,
- ❖ Le mémoire technique permettant de noter le critère technique, y sera, entre autres, précisés :
 - les moyens humains, matériels et l'organisation que le candidat compte mettre en œuvre pour respecter les délais contractuels.
 - la durée de pose du plafond scintillant rue Pasteur (cf. article 1.4 du CCTP)

Article 12 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément aux dispositions des articles L 21322 et R 2132-7 du Code la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l'acheteur impose la **transmission des plis par voie électronique** à l'adresse suivante :

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

Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs offres que par voie électronique. Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière.

12-1 Modalités de transmission

L'acheteur exige la transmission des plis par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les frais d'accès au réseau ont à la charge de chaque candidat. 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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les offres pour lesquelles les plis seraient déposés ou dont l'accusé de réception indiquerait leur dépôt après la date et l'heure limites fixées seront écartées. Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient de :

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible ;
- Proscrire, dans les noms de fichiers, les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe et les macros ;
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip). Si une nouvelle offre est envoyée par un même candidat, elle annule et remplace l'offre précédente.

12-2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes :

- **Modalités d'envoi :** Elle est transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte du pli transmis par voie électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la **mention « copie de sauvegarde »**, ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
- **Modalités d'ouverture :** 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 délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais ».

La copie de sauvegarde, si elle n'est pas ouverte, sera détruite par l'acheteur.

Article 12 – Critères d'attribution du marché

Critères	Pondération
1 – Prix de l'offre en fonction du bordereau des prix :	60 %
2- valeur technique notée sur 20	40 %

- 1) Note de la valeur prix = offre la moins disante / offre analysée X60
Le candidat ayant proposé le prix le moins élevé aura la meilleure note soit 60

Note de la valeur technique :

6 Niveaux d'appréciation	Critère noté sur 20
Très bonne ou Exceptionnelle , offre présentant des aspects qualitatifs nettement supérieurs au niveau technique attendu et/ou aux réponses des autres titulaires.	17 à 20
Bonne ou Supérieure , offre présentant des aspects innovants ou des plus-values	13 à 16
Adéquate ou satisfaisante , offre considérée comme complète.	9 à 12
Passable ou moyenne , offre qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre conforme et acceptable.	5 à 8
Insuffisante , offre qui présente des lacunes techniques substantielles, des non qualités ou des incohérences fortes.	1 à 4
Inappropriée, irrégulière ou inacceptable , l'offre est éliminée par le représentant du pouvoir adjudicateur, elle n'est pas classée.	Éliminée

Note de la valeur technique = 40 x nombre de points de l'entreprise / nombre de points obtenus par l'entreprise la mieux classée

Le candidat ayant proposé le meilleur mémoire technique aura la meilleure note soit 40 points.

Note totale = note de la valeur prix + note de la valeur technique sur 100 points

Article 13 – Négociation

La collectivité se réserve la possibilité de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre. Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des titulaires invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus. Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des titulaires, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au titulaire dont l'offre sera classée première.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale, devra alors être signé.

Article 14- Document à fournir par l'attributaire pressenti

Conformément à l'article R2144-4 du Code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R2146-6 à R2143-10. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Néanmoins, conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Article 16 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti

Textes en référence :

- . Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et abrogeant l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique,
- . Arrêté du 10 juin 2015 prorogeant les délais de mise en œuvre du référentiel général de sécurité,
- . Règlement UE 910/2014 eIDAS du 23/07/14 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur,
- . Arrêté du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité et ses incidences sur la signature électronique dans les marchés publics.

1° EN CAS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE PAR LA SOCIETE

A la remise des plis, la signature électronique n'est pas obligatoire. Toutefois, le candidat peut signer électroniquement et spontanément le marché (AE).

Le certificat électronique : Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature.

Sont autorisés les certificats conformes au règlement européen eIDAS. Toutefois les certificats de niveau ** (2) minimum conformes au règlement RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité délivrés avant le 1er octobre 2018 restent valides jusqu'à leur expiration.

Les candidats peuvent donc utiliser :

- les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponibles à l'adresse suivante : www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance
- les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>
- tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions équivalentes à celles du règlement européen eIDAS. Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir :
 - ✓ les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation
 - ✓ tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes à celles du règlement européen eIDAS, avec traduction des documents en langue française »

Le format de signature : les candidats sont invités à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF) afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture (le cas échéant), la trésorerie. L'outil de signature proposé par la plateforme de dématérialisation permettra de signer facilement les documents dans ce format

2° EN CAS DE SIGNATURE MANUSCRITE SCANNEE

A la remise des plis, la signature électronique n'étant pas obligatoire, un pli électronique contenant un marché (AE) signé manuscritement et scanné est parfaitement recevable et sera analysé. Toutefois, un document papier signé manuscritement et scanné n'a aucune valeur juridique. Un tel document est réputé non signé. En cas d'attribution du marché au candidat, le pouvoir adjudicateur laissera le choix à l'attributaire pour signer le marché (AE) électroniquement de préférence (voir modalités ci-dessus) ou par le biais d'une signature manuscrite. Si l'attributaire choisit la signature manuscrite, le marché devra obligatoirement être transmis par voie postale ou contre récépissé.

3° EN CAS D'OFFRE TRANSMISE MAIS NON SIGNEE

A la remise des plis, la signature électronique n'étant pas obligatoire, un pli électronique contenant un marché (AE) non signé est parfaitement recevable et sera analysé. En cas d'attribution du marché au candidat, le pouvoir adjudicateur laissera le choix à l'attributaire pour signer le marché (AE), soit de préférence électroniquement conformément au 1° soit avec une signature manuscrite selon les mêmes modalités que le 2° ci-avant.

SIGNATURE DU MARCHE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur ne possédant pas aujourd'hui de signature électronique, si une offre signée électroniquement est retenue, il sera imprimé le certificat de signature électronique qui sera ensuite annexé à l'acte d'engagement (AE) comme preuve de la signature. Le marché sera signé manuscritement par le pouvoir adjudicateur.

Article 17 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront nécessairement faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

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 réception des offres. Cette réponse sera adressée par voie électronique sur le profil acheteur à l'adresse URL suivante : <https://marches.e-megalisbretagne.org/>

Toutes les demandes de compléments adressées aux candidats et les réponses attendues (invitation à concourir à une négociation, envoi des courriers de rejets et notification du marché) seront adressées par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats : 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... ».

Article 18- Règlement général sur la protection des données

Les informations recueillies dans le cadre de la présente procédure font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'analyse des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public. Ces données seront conservées pendant la durée réglementaire, de conservation des candidatures et des offres, définie à l'article R2184-12 du Code de la Commande Publique. Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez en vous adressant à l'acheteur. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données personnelles vous concernant.

Article 19 - Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Instance chargée des procédures de recours : Greffe du tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex, tél. : 02-23-21-28-28, courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr télécopieur : 02-99-63-56-84.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex,
Tel : 02-23-21-28-28, courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr télécopieur : 02-99-63-56-84.

Précisions concernant les délais d'introduction des recours

Recours possible devant le Tribunal administratif :

- référé précontractuel, depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (articles L 551-1 et suivants du code de justice administrative),
- référé contractuel, dans les délais prévus aux articles L 551-13 et suivants du code de justice administrative,
- recours en contestation de validité du contrat qui peut être exercé par les tiers au contrat, sans considération de leur qualité, dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr