

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES

OBJET DU MARCHÉ :

**LOCATION ET INSTALLATION DE MATÉRIEL D'ÉCLAIRAGE ET
DE SONORISATION ET MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL
POUR LES SPECTACLES ET MANIFESTATIONS ORGANISÉS
PAR LA COMMUNE DE THEIX-NOYALO**

MARCHÉ N° : 2026-06

Acheteur :

Commune de Theix-Noyal
Place du Général de Gaulle
CS 70050
56 450 THEIX-NOYALO

Date et heure limites de remise des offres :

Le vendredi 10 juillet 2026 à 12h00



**Dans le cadre de cette consultation une visite préalable doit être effectuée avant
la remise des offres.**

Les modalités de cette visite sont précisées à l'article 4 du présent règlement

SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet de la consultation	3
1.2 – Mode de passation	3
1.3 – Décomposition de la consultation	3
1.4 – Type et forme du marché	3
1.5 – Nomenclature communautaire	3
2 – Conditions relatives de la consultation	4
2.1 – Conditions de participation des candidats	4
2.2 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
2.3 – Délai de validité des offres	4
2.4 – Négociation	4
2.5 – Clauses de réexamen	4
3 – Conditions relatives au contrat	5
3.1 – Durée de l'accord-cadre	5
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 – Confidentialité- protection des données et mesures de sécurité	5
4 – Visite- Reconnaissance préalable des lieux	5
5 – Dossier de consultation des entreprises	6
5.1 – Retrait du dossier de consultation	6
5.2 – Contenu du dossier	6
5.3 – Modification de détail au dossier de consultation	6
6 – Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 – Dossier de candidature	7
6.2 – Pièces non-obligatoires dans le dossier de candidature mais utiles pour l'attribution du marché	9
6.3 – Contenu de l'offre	9
7 – Conditions d'envoi et de remise des offres	10
7.1 – Transmission électronique	10
7.2 – Copie de sauvegarde	10
7.3 – Assistance à la dématérialisation	11
8 – Examen des candidatures et des offres	11
8.1 – Sélection des candidatures	11
8.2 – Jugement des offres	11
8.3 – Méthode de calcul pour la notation des offres	12
9 – Attribution du marché	13
9.1 – Justification de la situation administrative du candidat retenu	13
9.2 – Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu	14
10 – Renseignements administratifs et/ ou technique	15
11 – Procédures de recours	15

Article 1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne la location de matériel d'éclairage et de sonorisation ainsi que la mise à disposition de technicien pour les spectacles et manifestations organisés par la commune de Theix-Noyal

Le marché comprend les prestations suivantes : la livraison, l'installation sur place et le maniement du matériel avant et pendant la manifestation. Il comprend également la formation et l'assistance en cas de maniement du matériel par des agents communaux ainsi que le démontage et l'enlèvement du matériel. Il comprend enfin la gestion des fiches techniques auprès des artistes.

1.2 – Mode de passation

Le présent marché est un marché passé selon une procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

1.3 – Décomposition de la consultation

Cet accord-cadre n'est pas alloti considérant que la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.4 – Type et forme du marché

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire fixant toutes les stipulations contractuelles, exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes en application des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il comprend un montant minimum et un montant maximum en valeur :

Montant minimum annuel HT : 10 000 € HT

Montant maximum annuel HT : 40 000 € HT

Cet accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande successifs sans négociation ni remise en concurrence préalable du titulaire, selon les modalités prévues dans le marché.

Les bons de commandes sont des documents écrits adressés au titulaire qui précisent celles des prestations, décrites dans le marché, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité et la date d'exécution.

1.5 – Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun de marchés (CPV) sont :

31000000-6- Machines, appareils, équipements et consommables électriques, éclairage

32342410-9 Matériel de sonorisation

92370000-5 – Services prestés par les techniciens du son

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1 – Conditions de participation des candidats

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique, ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Conformément à l'article R2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché

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.

2.2 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présentation de variante à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante obligatoire n'est prévue par l'acheteur.

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative et obligatoire.

2.3 – Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 (cent-vingt) jours** à compter de la date limite de réception des plis.

2.4 – Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, après examen des offres et au vu des résultats d'une première analyse, l'acheteur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre.

Cependant l'acheteur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire.

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier par voie électronique sur le profil acheteur de la commune. La forme de cette négociation sera définie par le pouvoir adjudicateur et sera la même pour tous les candidats acceptés à négocier. Le marché sera attribué à l'issue de la possible négociation sur le fondement des critères énoncés dans le présent règlement de consultation et sur la base des dernières offres remises.

2.5 – Clauses de réexamen du contrat

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, avec le titulaire du marché, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

Article 3 – Conditions relatives au contrat

3.1 – Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord cadre ainsi que tout autre élément indispensable à son exécution sont fixés à l'article 3 du cahier des Clauses Administratives Particulières.

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : l'accord-cadre faisant l'objet de la consultation est financé par l'acheteur au moyen de ses ressources propres.

Les sommes dues aux titulaires et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) le cas échéant seront payées selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement, fixé à 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3- Confidentialité – protection des données et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de confidentialité, de protection des données et de sécurité conformément à l'article 5 du CCAG-FCS.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

Article 4 – Visite – Reconnaissance préalable des lieux

Il est impératif pour l'entreprise de procéder à une reconnaissance des lieux. Les candidats prendront connaissance des locaux, des installations et se rendront compte de l'état des lieux, des possibilités d'accès, des difficultés éventuelles d'exécution des prestations.

La visite concernera uniquement le site de La p@sserelle, sise 10 rue Rosmadec- 56450 Theix-Noyal

Pour réaliser cette visite chaque candidat devra se rapprocher de :

Monsieur Lionel LAMOUR, Directeur du service culturel

Courriel : l.lamour@theix-noyalo.fr

Tél : 02 97 43 68 96

Un certificat de visite sera délivré, par le représentant de la commune, à la fin de la visite et devra impérativement être jointe à l'offre de l'entreprise.

En cas de non-réalisation de cette visite par le candidat, ce dernier devra justifier, dans son mémoire technique, de sa connaissance approfondie du projet par tout moyen autre que la visite obligatoire.

Aucune réponse à des questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Celles-ci devront être transmises via le profil acheteur de la commune

Article 5 – Dossier de consultation des entreprises

5.1 – Retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est uniquement disponible sur le profil acheteur de la commune et téléchargeable sur le site :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh> (sous la référence 2026-06)

Tout candidat qui se procurera le DCE sous format électronique par un autre moyen que le téléchargement sur MEGALIS, seule plateforme de dématérialisation officielle du pouvoir adjudicateur, ou sans avoir pris la précaution de s'identifier sur cette même plateforme, risquera, sans que la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur puisse être engagée, de ne pas être tenu informé des éventuelles évolutions du dossier ou questions évoquées dans le cadre de la procédure.

L'adresse mail utilisée sur la plateforme de téléchargement du dossier de consultation servira dans le cadre de correspondances pendant la durée de la consultation.

Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société. En effet, chaque entreprise est seule responsable du paramétrage et de la surveillance de sa messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique des mails, utilisation d'anti-spam...)

5.2 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), remis à chaque candidat, contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe n°1- le certificat de visite ;
- L'acte d'engagement (AE) à compléter, dater et signer et son annexe le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le détail quantitatif estimatif (pièce non contractuelle destinée à la comparaison des offres),

Le cahier des clauses administratives générales et le cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de prestations de fournitures et de services en vigueur le jour de l'établissement, ne sont pas joints au présent DCE mais sont réputés connus des candidats.

5.3 – Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, les modifications de détail au dossier de consultation. 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 le candidat la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6 – Présentation des candidatures et des offres

6.1 – Dossier de candidature

Les candidatures seront entièrement rédigées en français. Si des offres 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.

Elles doivent également être exprimées en euros.

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

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

Pièces de la candidature 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 du candidat tels que prévus aux articles R. 2142-3 et R. 2142 -4 du code de la commande publique :
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Déclaration sur l'honneur dûment pour justifier être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Pouvoir de la personne habilitée à engager la société
En, cas de groupement, identification des membres du groupement, forme du groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant la capacité technique et les références professionnelles du candidat :

Liste des principales fournitures ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations

La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

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 état d'origine.

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 www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le service [Document Unique de Marché Européen \(DUME\)](#). Le Document Unique de Marché Européen est soit accessible directement sur le profil acheteur (<https://marches.megalisbretagne.bzh>), soit accessible via le service DUME l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>.

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 l'acheteur. 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 de ces opérateurs économiques et apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur 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. Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2143-14 de la commande publique, les candidats peuvent être dispensés de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont déjà été délivrés au pouvoir adjudicateur lors d'une consultation précédente et sous réserve que :

- ces documents demeurent valables ;
- La référence de ladite consultation soit expressément précisée dans son dossier de candidature.

6.2 – Pièces non obligatoires dans le dossier de candidature mais utiles pour l'attribution du Marché

- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.
- La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA...);
- La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA, congés payés, chômage ou autre);
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

6.3 – Contenu de l'offre de l'accord-cadre

Les documents constituant l'offre comprennent :

Libellés
L'acte d'engagement (<i>accompagné d'un RIB</i>)
Le bordereau des prix unitaires (BPU) document à compléter et à joindre au format Excel et Pdf
Le mémoire technique du candidat permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat et comprenant :
- Un descriptif des moyens techniques et du matériel dont le candidat disposera pour réaliser la prestation (liste des matériels, exhaustivité, performance, fiche technique ...)
- Une présentation de l'organisation et la méthodologie qui sera mise en oeuvre par le candidat pour mener à bien la prestation (moyens humains, méthodologie ...)
Le détail estimatif quantitatif (DQE) (pièce non contractuelle destinée à la comparaison des offres), à joindre au format Excel et Pdf
Le certificat de visite

Le règlement de la consultation, le CCAP et le CCTP ne sont pas à joindre ; ces documents sont réputés être acceptés par les candidats sans aucune modification ; seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Tous les éléments du dossier ainsi que les notices et fiches techniques doivent entièrement être rédigés en langue française (ou à défaut, accompagnés d'une traduction en français) et exprimés en Euros.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors du dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'opérateur économique n'a pas d'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 (la signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise). En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement sera signé 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 une signature papier du marché.

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

Article 7 – Conditions d'envoi et de remise des offres

7.1 – Transmission électronique

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les dépôts de plis devront impérativement être effectués par voie dématérialisée sur le profil acheteur de la commune de Theix-Noyalo : **plateforme de dématérialisation MEGALIS BRETAGNE** (<https://marches.megalis.bretagne.bzh>)

Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier ou support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.

L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de remise des plis indiquées sur la page de garde du présent règlement de 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.

7.2 – Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique : « le candidat qui remet obligatoirement une offre par voie électronique peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. » Dans ce cas, cette copie de sauvegarde doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles :

<p>2026-06</p> <p>« Location et installation de matériel d'éclairage et de sonorisation et mise à disposition de personnel pour les spectacles et manifestations organisés par la commune de Theix-Noyalo »</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE »</p>

Elle doit être adressée à

<p>Monsieur le Maire de la commune de THEIX-NOYALO Place du Général de Gaulle – CS 70050 – 56450 THEIX-NOYALO</p>

7.3 – Assistance à la dématérialisation

Pour toutes questions ou problèmes rencontrés lors du téléchargement du dossier de consultation sur le site MEGALIS BRETAGNE ou pour le dépôt d'une offre électronique, un service support a été mis en place pour toutes les entreprises.

Ce service support est ouvert :

- du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30
- et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30

Le numéro d'accès est : **02 23 48 04 54**

Article 8 – Examen des candidatures et des offres

8.1 – Sélection des candidatures

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, si l'acheteur constate que les pièces demandées sont absentes du dossier de candidature, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 5 jours ouvrés. Au-delà, la candidature sera éliminée.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de la consultation, à l'article 6.1, du présent règlement, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-, R.2152-1 et R.2152-2 et R.2152-6 et suivants du code de la commande publique.

L'offre choisie sera l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères ci-dessous :

CRITERES	PONDÉRATION
Le montant de l'offre sera jugé sur la base du détail quantitatif estimatif non contractuel (DQE)	60
La valeur technique de l'offre sera jugée au regard du mémoire technique transmis par chaque candidat sur la base de sous critères	40

Le classement final des offres, sera obtenu en faisant la somme des classements, affectés des coefficients de pondération correspondants à chacun des critères.

8.3 – Méthode de calcul pour la notation des offres

L'analyse propose une note sur 100 en fonction des critères d'attribution.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui a obtenu la note la plus élevée.

7.3.1 – Critère prix

Le critère « prix » sera apprécié sur la base du montant figurant au détail quantitatif estimatif.

60 points sont attribués au moins disant. Les autres offres sont rapportées à cette échelle de la manière suivante :

$$\text{Note de l'offre} = 60 \times \frac{\text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre proposée par le candidat}}$$

TRAITEMENT DES ERREURS

- 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 par l'administration.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour la mettre en harmonie. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3.2 – Critère technique

Le critère de la valeur technique de l'offre sera apprécié en fonction du mémoire technique fourni par le candidat et suivant les sous-critères suivants :

CRITERES	PONDÉRATION
La valeur technique de l'offre sera jugée au regard du mémoire technique transmis par chaque candidat sur la base de sous critères	40
- <i>Descriptif des moyens techniques, du matériel dont le candidat disposera pour réaliser la prestation (liste des matériels, performance, qualité, fiches techniques ...)</i>	25
- <i>Présentation de l'organisation, de la méthodologie qui sera mise en œuvre par le candidat pour mener à bien la prestation (moyens humains affectés à la prestation (compétence, qualification, nombre ...), méthodologie proposée pour mettre en œuvre la prestation)</i>	15

7.3.3 – La note finale

La note globale sera obtenue en totalisant les 2 notes ainsi obtenues. Le classement des offres sera effectué sur la base de ce total global.

Des précisions concernant l'offre pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

RC-Marché 2026-06- Location et installation de matériel d'éclairage et de sonorisation et mise à disposition de personnel pour les spectacles et manifestations organisés par la commune de Theix-Noyalo

Article 9 – Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire. Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, **dans les 5 jours ouvrés suivants la demande**, les documents détaillés ci-dessous.

9.1 – justification de la situation administrative du candidat retenu

En application des articles R. 2144-3 à R. 2144-5 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA...);
- De fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA, congés payés, chômage ou autre);
- Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant ;
- L'attestation de régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L5212-2 à L5212-5 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile et au titre de la garantie décennale en cours de validité ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.
- Il est précisé que le numéro unique d'identification fourni par le candidat permet à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique (art R. 2143-13). Pour les candidats étrangers, il est demandé la production d'un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine

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.

Documents à fournir par le titulaire si emploi de travailleurs étrangers

- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D8254-2 du code du travail, Celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article ;
- Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R1263-12 et D8222-7 du code du travail.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance RC-Marché 2026-06- Location et installation de matériel d'éclairage et de sonorisation et mise à disposition de personnel pour les spectacles et manifestations organisés par la commune de Theix-Noyalo

responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

9.2 – Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu :

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :

- L'acte d'engagement signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises) ;
- Le bordereau des prix unitaires signé sans modification,

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

En cas de signature électronique

Certificat et Format de la signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23/07/2014 sur l'identification électronique et les types de confiance pour les transaction électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature de qualité est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataire est disponible sur le site <https://www.ssi.gouv.fr/>

Il peut aussi être délivré par une autorité de certification française en ou étrangère. Dans ce cas, le candidat devra démontrer son équivalence au règlement Eidas.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la signature.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

En cas de signature électronique, l'attributaire est invité 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 (notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie). L'outil de signature proposé par la salle des marchés Mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.
Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article 9, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

En cas d'inexactitude des renseignements administratifs, ou en cas de fausse déclaration, le marché sera résilié aux torts exclusifs du cocontractant de l'administration à ses frais et risques et sans mise en demeure préalable.

Article 10 – Renseignements administratifs et/ou techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les candidats devront faire parvenir une demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>

Les renseignements écrits complémentaires qui seraient éventuellement adressés en réponse à leur demande seront communiqués à l'ensemble des candidats.

L'acheteur apportera les renseignements complémentaires aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres à la condition bien entendu que ces demandes s'effectuent en temps utile, soit au plus tard neuf (9) jours avant la date limite de réception des candidatures, sans quoi le respect du délai suscités ne saurait être exigible.

Article 11 – Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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
35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.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 :

Comité Consultatif Interrégional pour le Règlement Amiable des différends relatifs au marchés publics

DIRECCTE des Pays de Loire

22, mail Pablo Picasso

BP 24209

44 042 NANTES cedex 1

tél 02 53 46 79 83

mail : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr