

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

26141 26142

**Remplacement de la porteuse scénique de
face fixe de la salle de spectacle Le Plateau
des Quatre Vents par une porteuse
motorisée comprenant l'acquisition en LED
de 3 projecteurs asservis et du
renouvellement de 8 projecteurs type Plan
Convexe**

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 9 NOVEMBRE 2026 à 12:00



REPONSE PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE POUR LA PRESENTE CONSULTATION

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 et pour l'information aux candidats non retenus. Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société

SOMMAIRE

1.	Objet et étendue de la consultation	3
1.1	- Objet.....	3
1.2	- Mode de passation et type de contrat	3
1.4	- Montant des commandes	Erreur ! Signet non défini.
1.4.1	Montants minimum et maximum.....	Erreur ! Signet non défini.
1.5	- Réalisation de prestations similaires	3
1.6	- (pour les marches de services ou de travaux uniquement)	Erreur ! Signet non défini.
2.	Conditions de la consultation	3
2.1	- Délai de validité des offres	3
2.2	- Mode de dévolution	3
2.3	- Variantes	3
2.4	- Tranches.....	Erreur ! Signet non défini.
2.5	- Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)	Erreur ! Signet non défini.
2.6	- Action d'insertion par l'économie et l'emploi (<i>le cas échéant</i>).....	Erreur ! Signet non défini.
3.	Conditions relatives au contrat.....	4
3.1	- Durée du contrat - délai d'exécution.....	4
3.2	- Sous-traitance – Tâches essentielles	4
3.3	- Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4.	Contenu du dossier de consultation	4
5.	Présentation des candidatures et des offres	4
5.1	- Documents à produire	5
6.	Conditions d'envoi des plis.....	6
6.1	- Transmission électronique.....	Erreur ! Signet non défini.
7.	Analyse des candidatures et des offres.....	7
7.1	- Sélection des candidatures.....	7
7.2	- Attribution des marchés.....	7
7.3	- Négociation éventuelle.....	8
8.	Renseignements complémentaires.....	8
8.1	- Points de contact	8
8.2	- Visite obligatoire.....	9
8.3	- Procédures de recours	9

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne le remplacement de la porteuse scénique par une solution conforme aux normes actuelles, plus fiable et plus durable.

L'opération consiste en la fabrication et l'installation d'une porteuse motorisée avec une CMU (charge maximum utile) de 300kg en remplacement de la porteuse de face non motorisée, avec des travaux de dépose et de pose du matériel :

- Démontage de la nacelle et porteuse fixe existante et évacuation des matériaux.
- Conception, fabrication et l'installation d'une porteuse motorisée conforme aux normes en vigueur.
- Intégration dans l'installation de la porteuse d'un système d'accès pour les contrôles réglementaires.
- Remise en état des zones impactées par les travaux (sol, plafond, murs).

1.2 - Mode de passation et type de contrat

Le marché est passé en procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

Le marché n'est pas couvert par l'accord sur les marchés publics.

Il s'agit d'un marché ordinaire pour le lot 1.

Le lot 2 est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande (articles L.2125-1 et R.2162-1 et suivants du code de la commande publique).

1.3 - Décomposition de la consultation

Le marché est alloti. Il se compose de deux lots :

- LOT 1 : remplacement de la porteuse scénique de face fixe de la salle de spectacle Le Plateau des Quatre Vents par une porteuse motorisée
- LOT 2 : acquisition en LED de 3 projecteurs asservis et du renouvellement de 8 projecteurs type Plan Convexe

1.4 - Réalisation de prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du code, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2. Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Mode de dévolution

Le marché peut être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire est impérativement solidaire de chaque membre.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R.2142-4 du code).

Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché conformément à l'article R.2142-23 du CCP.

2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3. Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat - délai d'exécution

Le planning envisagé est le suivant :

Phase de planification de l'opération : janvier- février 2027

Prise des cotes et mesures - lancement en fabrication : 1^{er} trimestre 2027

EXE/PRO : mars 2027

Fabrication : 2nd trimestre 2027

Installation, formation et mise en service : 4^{ème} trimestre 2027

3.2 - Sous-traitance – Tâches essentielles

Aucune tâche n'est considérée comme essentielle en application des dispositions de l'article L.2193-3 du code.

3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prix sont fermes pour le lot 1, et fermes et révisables pour le lot 2.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur le budget communal, paiement selon les règles de la comptabilité publique. Envoi des factures via CHORUS : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

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

4. Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) Lot 1
- Le bordereau de prix unitaire /détail quantitatif estimatif (BPU/DQE) Lot 2

LOT 1

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP Lot 1) et ses annexes :
 - Annexe 1 CCTP Lot 1
 - Annexe 2 : Rapport de diagnostic de la charpente métallique du Plateau des quatre vents - Lorient (56)
- L'attestation de visite

LOT 2

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP Lot 2) et son annexe :
 - - Annexe 1 CCTP Lot 2

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : www.megalis.bretagne.bzh

5. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Si le candidat présente un sous-traitant, il doit fournir les formulaires DC1 - Lettre de candidature et DC2 - Déclaration du candidat (disponibles gratuitement sur l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou tout document équivalent.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre telles que libellées ci-après.

5.1.1 Pièces de la candidature

Conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, l'acheteur doit s'assurer que les candidats à la procédure disposent des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

La Ville de Lorient demande les documents suivants :

- Concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - Un extrait Kbis ;
 - Les pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise.
- Concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
 - Les chiffres d'affaires des trois dernières années en identifiant la part de chiffre d'affaires relevant du marché concerné, sauf pour les entreprises nouvellement créées qui doivent justifier de leur date de création par tout moyen.
 -
- Concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - Une présentation de l'entreprise détaillant les compétences et les moyens humains (organigramme) ;
 - Une déclaration indiquant les moyens techniques dont dispose le candidat pour réaliser la prestation : matériel, équipement technique, outillage etc. ;
 - Une liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années (en précisant le montant, la date et le destinataire) ;

A défaut, le candidat apportera la preuve de ses capacités techniques et professionnelles par tout moyen.

→ Les imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) complétés et signés.
Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

→ Les imprimés DC4 **si** le candidat a recours à la co-traitance ou à la sous-traitance complétés et signés.

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.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, cette vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles sera réalisée après l'analyse des offres et avant l'attribution du marché.

5.1.2 Pièces de l'offre

Afin de faciliter l'analyse des offres, il est expressément demandé aux candidats de transmettre les pièces financières (DPGF) en version EXCEL ou libre office.

Documents de l'offre
L'acte d'engagement (AE) complété, daté et signé
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) daté et signé
La décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF) complétée, datée et signée LOT 1
Le bordereau de prix unitaires / détail quantitatif estimatif (BPU DQE) LOT 2
Une note méthodologique comprenant : ○ Les moyens humains et matériels mis en œuvre et l'organisation envisagée, de la phase de conception jusqu'à la projection du mapping ; ○ Un planning détaillé d'intervention. ○ Les mesures prises pour réduire l'impact environnemental des livraisons
Une note d'intention (2 pages maximum, format A4) complétant la note méthodologique pour décrire le projet d'installation (avec pose et dépose le cas échéant) décrivant notamment le parti pris envisagé à la fois sur le plan esthétique et sonore (technique d'intégration au bâtiment, à la salle, rendu visuel et ambiance envisagées ...). Cette note d'intention pourra se référer à une précédente réalisation ou renvoyer à une simulation (en proposant photographies du matériel ou photomontage). Cette proposition technique devra répondre aux attentes exprimées dans le cahier des charges ainsi qu'au budget indicatif transmis dans la DPGF.

6. Conditions d'envoi des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, sous peine d'être rejetés.

La transmission des documents par voie électronique sécurisée est obligatoire pour cette consultation. Elle devra être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : www.megalis.bretagne.bzh

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. 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. Ce pli ne sera ouvert qu'en cas de détection d'un programme malveillant sur l'offre électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents excepté pour les pièces financières (voir paragraphe précédent). Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Aucune signature électronique des documents n'est requise au stade du dépôt de candidature. Le marché sera signé avec l'attributaire retenu à l'issue de la procédure. La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES.

7. Analyse des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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

7.2 - Attribution des marchés

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

LOT 1 :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	50 points
1.1 - Adéquation de la solution et comptabilité avec les installations existantes	10
1.2 - Pertinence et qualité des propositions techniques envisagées (équipements scéniques et installation)	15
1.3 Méthodologie proposée pour assurer la prestation (moyens humains et organisation)	10
1.4 Qualification professionnelle de l'équipe dédiée à la prestation : présentation des intervenants directs (qualifications, compétences des personnels), adéquation des références sur des opérations similaires	10
1.5 Les mesures prises pour réduire l'impact environnemental des livraisons	5
2- Prix des prestation	30 points
3- Délai de livraison et période d'intervention proposée (correspondant à période hors d'exploitation de la salle définie par le maître d'ouvrage, dernier trimestre 2027, entre mi-août et mi-décembre)	20 points

LOT 2 :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	60 points
1.1 - Adéquation de la solution et comptabilité avec les installations existantes	20
1.2 - Pertinence et qualité des propositions techniques envisagées (équipements scéniques et installation)	30
1.3 Les mesures prises pour réduire l'impact environnemental des livraisons	10
2- Prix des prestation	30 points
3- Délai de livraison (attendu début septembre 2027)	10 points

Notation des offres :

Pour le critère prix des prestations :

La note du candidat sera obtenue, en fonction du montant total HT de la DPGF/BPU DQE, selon la formule suivante:

$$\text{Note du critère prix} = \frac{\text{Montant de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 30$$

Pour le critère " valeur technique " :

La valeur technique sera appréciée au regard des éléments du cadre de réponse / du mémoire technique. Les sous critères seront notés sur 5 : 0 = pas d'information, 1 = mauvais, 2 = très moyen, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

La note obtenue sera pondérée en fonction du pourcentage du critère.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 – Négociation éventuelle

La Ville de Lorient attend des candidats la meilleure proposition au stade du dépôt de l'offre. Cependant, une négociation pourra être organisée si nécessaire.

Ces négociations pourront porter sur toutes les caractéristiques des offres et notamment sur le prix, les délais ou la qualité technique des fournitures, services ou travaux demandés. La collectivité se laisse également la possibilité de régulariser une offre irrégulière dans ce cadre. Les négociations auront lieu dans de strictes conditions de transparence et d'égalité. Il appartient au représentant du pouvoir adjudicateur d'inviter tous les candidats ayant remis une offre ou uniquement les trois candidats les mieux classés suite à une première analyse des offres. Les négociations pourront avoir lieu par écrit ou donner lieu à des entretiens individuels. Les convocations aux réunions de négociation se feront par courrier et seront expédiées via la plateforme Megalisbretagne.

8. Renseignements complémentaires

8.1 - Points de contact

Les candidats peuvent poser des questions au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Pour cela, ils devront transmettre leur question par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Ville, à l'adresse suivante : www.megalisbretagne.org

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

La Ville se réserve également le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date.

Le service de la Commande Publique de la Ville est également disponible pour renseigner les candidats sur toute question d'ordre administratif :

Service Commande Publique
Tél : 02 97 02 22 64
achats@lorient.bzh

8.2 – Visite obligatoire lot 1

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué la visite sera déclarée irrégulière.

La visite des lieux se déroulera entre le 14 octobre et le 23 octobre 2026.

Merci de prendre contact avec le Service Administratif et Financier de la Direction de la Culture et du Patrimoine ou par mail à l'adresse suivante pour prendre rendez-vous :

Service Administratif et Financier
Tél : 02 97 35 32 77
djoubert@lorient.bzh

8.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Rennes – 3 Contour de la Motte – CS44416 – 35044 Rennes Cedex – Tél : 02 23 21 28 28.
