



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Procédure adaptée en l'application du 1° de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique

Travaux de remplacement des éclairages des salles 1-3-4 et mise aux normes éclairages cheminements extérieurs, du complexe de la Perrière à la Chapelle des Marais (44)

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 25 juillet 2025 à 14 heures

Commune de La Chapelle des Marais
16 rue de la Brière
44410 La Chapelle des Marais

SOMMAIRE

1	- Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1	- Objet	3
1.2	- Mode de passation	3
1.3	- Type et forme de contrat.....	3
1.4	- Décomposition de la consultation.....	3
1.5	- Intervenants	3
2	- Conditions de la consultation.....	3
2.1	- Délai de validité des offres	3
2.2	- Forme juridique du groupement	3
2.3	- Variantes.....	3
3	- Conditions relatives au contrat	4
3.1	- Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2	- 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.....	4
5.2	- Visite sur site	6
6	- Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	6
6.1	- Transmission électronique	6
6.2	- Transmission sous support papier.....	7
7	- Examen des candidatures et des offres	7
7.1	- Sélection des candidatures.....	7
7.2	- Attribution des marchés	8
7.3	- Suite à donner à la consultation	9
8	- Renseignements complémentaires.....	9
8.1	- Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2	- Procédures de recours	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne un marché de remplacement des éclairages des salles 1-3-4, de la mise à la norme des éclairages des cheminements extérieurs du complexe sportif de la Perrière à La Chapelle des Marais.

Lieu d'exécution :

La Chapelle des Marais, rue du Stade

Planning prévisionnel de réalisation :

Les travaux sont à réalisés du 1^{er} octobre 2025 au 28 février 2026, et eu égard à l'indisponibilité temporaire de la Salle N° 1, il est demandé, tant faire se peut, de réaliser les travaux dans ladite salle durant les vacances de la Toussaint soit du 20 octobre au 7 novembre 2025 ou les vacances de Noël du 15 décembre 2025 au 2 janvier 2026. Il est impératif toutefois que la salle n° 1 soit disponible à compter de mars 2026, eu égard aux élections de mars qui s'y dérouleront

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° et suivants du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Global et forfaitaire

1.4 - Décomposition de la consultation

- Sans objet

1.5 - Intervenants

1.5.1 - Maître d'ouvrage

Commune de La Chapelle des Marais, 16 rue de la Brière, 44410 La Chapelle des Marais.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

En cas de groupement, le mandataire sera le titulaire.

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.

Il est interdit au mandataire d'un groupement de se présenter dans plusieurs groupements.

2.3- Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire sont refusées.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée et le délai d'exécution sont définies au RC et au CCTP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : sur le budget de l'opération de la Collectivité, maître d'ouvrage.

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

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCTP)
- L'acte d'engagement (AE)
- La fiche de présentation des références

Le dossier sera à retirer sur la plateforme : <https://demat.centraledesmarches.com/7081375>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

5.1 - Documents à produire

Les compétences attendues sont détaillées au Cahier des charges techniques particulières.

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 :

5.1.1 - Pièces de la candidature

Lettre de candidature ou DC1 portant désignation du mandataire et des cotraitants, indiquant le nom, la raison sociale, l'adresse professionnelle du mandataire et des cotraitants.

Pour tous les membres du groupement et pour toutes les compétences requises :

Situation administrative :

- Copie du ou des jugements prononcés, si l'un des membres de l'équipe candidate est en redressement judiciaire, ou procédure équivalente pour les candidats régis par un droit étranger ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 52124 du Code du Travail.
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Capacité économique et financière :

- Déclaration indiquant les moyens humains et matériels du candidat pour les trois dernières années ;
- Déclaration (ou DC2) datée et signée indiquant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Références professionnelles et capacité technique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Les références du candidat ou de chaque membre du groupement :
 - o La liste exhaustive des références au cours des 10 dernières années
 - o La présentation d'une sélection de 3 à 5 références similaires réalisées au cours des 10 dernières années.

Format imposé : 1 page A4 sens paysage par référence sélectionnée

Mentions obligatoires : nom du projet, lieu de réalisation, maître d'ouvrage, année de réalisation, autres membres du groupement le cas échéant, présentation du projet et du contenu de la mission.

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 Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

5.1.2 - Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- Un devis détaillé de son offre

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visite sur site

Il sera possible de procéder à une visite des lieux sur demande auprès des services techniques de la Mairie.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée par les services de la commune.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si 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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse indiquée en page de garde.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation mais fortement recommandée.

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

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 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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, à défaut de signature électronique.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par le profil acheteur lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen 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 à L.2152-4, R. 21521 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Une offre inappropriée ne peut faire l'objet d'une régularisation.

En revanche, dans le cadre d'une procédure adaptée, et ce conformément à l'article R2152-2 CCP, les offres irrégulières et inacceptables peuvent devenir régulière ou acceptable au cours de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin les offres qui demeurent irrégulière ou inacceptables sont éliminées

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (article R 2152-2 CCP).

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

Critères	Pondération
1 - coût des prestations	50.00 %
2 - coût environnemental des produits de la fabrication à la fin de vie	10,00 %
3- Dimension sociale dans l'emploi, l'accessibilité, la lutte des discriminations les exigences éthiques et équitables	5.00 %
3 - Valeur technique appréciée au regard de la note méthodologique remise par le candidat	35.00 %

Le critère environnemental est analysé selon les éléments suivants :

1. La durée de vie des leds, **3 points**
2. La durée de disponibilité des pièces détachées, **4 points**
3. La maintenabilité des produits, **3 points**

Le critère social est analysé selon les éléments suivants :

1. Emploi majoritairement de personnes handicapées ou défavorisées ou éloignées de l'emploi **1 point**
2. Entreprises de l'économie sociale et solidaire **1 point**
3. Dans le cadre de la lutte contre la discrimination : actions de promotion de l'égalité femmes / hommes, non-discrimination liée aux origines **1 point**
4. La performance dans la protection ou la formation des salariés (santé et sécurité au travail, maintien de conditions dignes, sensibilisation à la sécurité au travail) : **2 Points**

Le critère valeur technique est analysé selon les éléments suivants :

1. La note méthodologique, **15 points**
2. Les moyens humains, **10 points**
3. Planning d'intervention, **10 points**

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, 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 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec au minimum les trois candidats les mieux classés au regard des critères susmentionnés. La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre tant financiers que techniques.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité :

- D'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire de la plateforme à l'adresse : <https://demat.centraledesmarches.com/7081375>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 3 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal

Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette - BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 40 99 46 00

Télécopie : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette - BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 40 99 46 00



Télécopie : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité de règlement amiable

22 Mail Pablo Picasso

44042 Nantes CEDEX 01

Tél : 02 53 46 79 83

Télécopie : 02 53 46 79 79

La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours

Citoyens accessible à partir du site <https://www.telerecours.fr/>

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), 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.