

MAITRE D'OUVRAGE



VILLE DE QUIEVRECHAIN
1 PLACE ROGER SALENGRO
59 920 QUIEVRECHAIN

VILLE DE QUIEVRECHAIN

*MARCHE D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE DES
INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE PUBLIC ET SPORTIF,
DE SIGNALISATION LUMINEUSE TRICOLORE ET
D'ILLUMINATIONS FESTIVES*

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE CONSULTATION

JUIN 2026

MAITRE D'ŒUVRE :



SG – Ingénierie
11, rue de Lille
59 870 Marchiennes

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 16 juin 2026 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 OBJET ET PROCEDURE DE PASSATION :	3
1.2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	3
1.3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.4 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	4
2.1 - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<u>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</u>	4
3.1 – SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	4
<u>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	4
<u>ARTICLE 5 :PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	5
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	7
<u>ARTICLE 7 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	9
<u>ARTICLE 8 : COMPTABLE ASSIGNATAIRE</u>	10
<u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	10
9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	10
9.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	11
<u>ARTICLE 10 : TRIBUNAL COMPETENT ET DELAIS DE VOIES DE RECOURS</u>	11

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet et procédure de passation :

La présente consultation concerne la passation d'un ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE relatif aux Travaux d'entretien, de rénovation et de modernisation des installations d'éclairage public et sportif, de signalisation lumineuse tricolore et d'illuminations festives.

Ces travaux se composent comme suit :

- Travaux de maintenance préventive.
- Travaux de maintenance curative rémunérés par rapport aux quantités réellement exécutées suivant les prix unitaires du bordereau travaux.
- Travaux de rénovation rémunérés par rapport aux quantités réellement exécutées suivant les prix unitaires du bordereau travaux.

Lieu d'exécution : ville de Quiévreachain

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions de l'article R 2123-1 à R 2123-7 du code de la commande publique (C.C.P.).

1.2. Durée de l'accord-cadre

Le marché est passé pour une durée initiale de 12 mois à compter du 01/09/2026. Il est reconductible 3 fois de manière tacite pour des durées de 12 mois chacune, soit une durée totale maximum de quatre ans. Le délai de prévenance sera de 1 mois avant la date anniversaire de la notification.

1.3 - Conditions de participation des concurrents

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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C. .

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.

Dans le cadre des marchés à tranches, les prix seront établis sans rabais ni dédit.

1.4 - Nomenclature communautaire

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

<i>Classification principale</i>
Installation de matériel d'éclairage public (45316110-9)
Entretien d'installation d'éclairage public (50232000-0)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.2 - Variantes

Variantes refusées

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux, objet du présent marché, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financés.

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

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Sans objet

Article 3 : Les intervenants

3.1 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs

L'opération de coordination de sécurité et protection de la santé de niveau II est soumise aux dispositions ci-dessous.

3.1.1 – Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé

Les entreprises seront tenues de remettre au maître d'œuvre un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de consultation (RC)
- l'acte d'engagement (AE)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses documents annexés (listing des points lumineux)
- Le plan des réseaux existants
- Le Bordereaux des Prix Unitaires

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé sur le site <https://marchespublics596280.fr>

Article 5 :PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ou à défaut, accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, et exprimées en euros.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra 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 de l'entreprise :**

- Une lettre de candidature (ou DC1 dans sa dernière mise à jour) accompagnée d'une déclaration sur l'honneur pour justifier :
 - que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L.2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique
 - que le candidat est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs étrangers.

► **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (ou DC2 dans sa dernière mise à jour) concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à celles faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

► **Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :**

- la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- la présentation des principales références relatives aux prestations en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, indiquant en particulier la nature et le montant des prestations, la date de réalisation et les coordonnées de l'acheteur.
- Liste de l'outillage, du matériel et des équipements techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (en personnel, en matériel), pour assurer les prestations dans les délais impartis.

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra remettre toutes les pièces susvisées. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale. Ces mêmes pièces sont à produire aussi pour chaque entreprise apportant des capacités dont le candidat disposera pour l'exécution du marché et/ou accord-cadre.

NB : Conformément aux articles R.2143-13 et 14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. De même, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Documents relatifs à l'offre :

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire en français les documents suivants :

- L'acte d'engagement, dûment complété
- Le Bordereau des Prix Unitaires, dûment complété
- Le mémoire technique

NB : Dans le cas où un document relatif à l'offre serait absent ou incomplet, l'offre sera déclarée irrégulière par le pouvoir adjudicateur, et par conséquent ne sera pas analysée.

En application du Code de la Commande Publique, l'Acte d'Engagement n'a plus à être demandé signé dès le dépôt de l'offre.

Toutefois, la signature sera requise au stade de l'attribution du marché. Ainsi, la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

L'Acte d'Engagement porte acceptation sans restriction, ni modification, du cahier des clauses particulières remis aux candidats.

REMARQUE IMPORTANTE :

A l'issue de la consultation et en application des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique 2019, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai de dix jours à compter de la date d'envoi de la demande expédiée en recommandé avec avis de réception, puis tous les six mois durant la période d'exécution de l'accord-cadre :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, établis au 31 décembre de l'année précédant la date de lancement de la consultation.
- les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail,
- Pour l'application des articles D.8254-2 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail, sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

NB : Si le candidat le souhaite, il peut joindre directement ces documents à sa proposition.

En cas de non réception des pièces demandées dans les délais impartis au titre de l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique 2019, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Article 6 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles R.2132-7 à 14 du Code de la Commande Publique, concernant le support des communications et échanges d'informations, la transmission des candidatures et des offres s'effectue par voie électronique.

Les candidats sont informés que les candidatures et les offres ne peuvent plus être transmises par voie papier. Seul l'envoi dématérialisé est autorisé.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Le déroulement de la remise de la candidature et de l'offre en ligne

a) Généralités

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établies par le représentant légal du candidat.

De plus, les candidats devront respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »

Le nom des fichiers à transmettre ne doit en aucun cas contenir des caractères spécifiques tel que : apostrophes, accents, ponctuation, espaces, caractères spéciaux...

- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. **Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.**

Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

b) **Déroulement du dépôt**

Le candidat devra se rendre sur la plate-forme de dématérialisation du prestataire du Pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

La remise d'une réponse électronique exige l'exécution d'un composant qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Ce composant nécessite une configuration spécifique du poste de travail. **La page de diagnostic proposée permet de vérifier simplement les pré-requis suivants pour la remise électronique d'une réponse :**

- Système d'exploitation
- Version de l'environnement présent
- Accès au magasin de certificats
- Communication avec le serveur

Il est possible d'effectuer des recherches par mots clefs ou à l'aide de critères de recherche et de sauvegarder les recherches favorites et/ou recevoir des alertes par courriel récapitulant les résultats correspondants.

Inscription : En bas à droite de la page d'accueil, saisine du SIREN, du SIRET ou de l'identifiant national. Le candidat accède alors à un formulaire où il indique ses coordonnées ainsi que ses futurs identifiant et mot de passe. Par la suite, il pourra également créer et gérer des comptes pour d'autres membres de son entreprise.

Recherche : Il est possible d'effectuer des recherches par mots clefs ou à l'aide de critères de recherche et de sauvegarder les recherches favorites et/ou recevoir des alertes par courriel récapitulant les résultats correspondants.

Préparer mon ordinateur : vérifier que l'ordinateur est configuré de manière à répondre électroniquement. Si le candidat dispose déjà d'un certificat de signature électronique, il doit le tester. Il est également possible de se préparer en effectuant une réponse de test.

Préparer ma réponse : Téléchargement de tous les éléments du Dossier de Consultation des Entreprises en une seule fois ou le candidat sélectionne uniquement les éléments qu'il souhaite télécharger.

Il est possible de poser une question directement sur la plate-forme et recevoir la réponse directement sur la messagerie sécurisée de la plate-forme.

Répondre : une fois que les documents de réponse sont prêts, répondre électroniquement. La plate-forme indique le temps qu'il reste pour répondre, et une estimation du temps qu'il faudra.

Le guide d'utilisation est mis à disposition sur la plateforme. Il est également possible de s'entraîner avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Avant d'utiliser l'outil de signature, le candidat est invité à vérifier que le certificat de signature est bien accessible.

- L'application s'ouvre dans une fenêtre dans laquelle le candidat peut sélectionner et signer les fichiers.
- Les jetons de signature générés sont automatiquement enregistrés dans le même dossier que le fichier signé.
- Avant d'utiliser l'outil de signature, le candidat est invité à vérifier que le certificat de signature est bien accessible.

Afin de vérifier la validité de la signature d'un fichier, le candidat est invité à :

- **désigner le fichier dont la signature doit être vérifiée**
- **désigner le fichier contenant la signature**

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique est envoyé au candidat. Il confirme la prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt. Seul ce récépissé constitue la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de la conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure.

Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

Information importante

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier. Le titulaire sera donc invité à rematérialiser son offre. Une copie du marché signé des deux parties sera ensuite notifiée au titulaire en recommandé électronique.

Connexion internet, taille des fichiers, format des fichiers

La procédure de dépôt est gratuite. Seuls les frais d'accès au réseau Internet et ceux relatifs à l'obtention et utilisation des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue à l'article 5.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R 2152-2 à R 2152-5 et R 2153-3 du code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
Prix des prestations	40
Mémoire Technique	60

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le bordereau des prix unitaires figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée. Néanmoins à la discrétion de l'acheteur, il peut être procédé à une régularisation.

Les prix seront évalués au moment de l'analyse des offres par l'application d'un chantier type.

Valeur technique, jugement suivant les critères d'après le Mémoire Technique et repris ci-dessous :

- Présentation de l'entreprise et des moyens spécifiques mis à disposition pour le chantier (matériel et effectif) - **5 points**
- Caractéristiques techniques de l'offre pour répondre aux exigences du CCTP, qualité et durée de vie des matériels proposés. - **10 points**
- Equipements et dispositions de suivi prévus pour optimiser les performances énergétiques et diminuer au mieux les consommations en électricité - **5 points**
- Note détaillée exposant les mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier ainsi que pour limiter les risques au niveau des usagers - **5 points**
- Note sur l'organisation de la démarche d'Assurance Qualité – **5 points**
- Note sur l'organisation prévue en matière de recyclage et de valorisation des équipements déposés, ainsi que pour la gestion optimale des déchets et matériaux à éliminer - **5 points**
- Méthodologie d'intervention sur un cas pratique : accident de la circulation sur un carrefour important avec arrêt de l'éclairage public dans un quartier complet suite à la destruction de l'armoire de commande – 1 page A4 maximum - **10 points**
- Délais d'intervention pour les cas de panne suivants : accident, panne d'un secteur complet, panne de 5 points lumineux consécutifs, panne d'un point lumineux isolé – **5 points**
- Présentation du logiciel d'informatisation et de géolocalisation du parc de la commune et de la méthodologie de suivi du fonctionnement et de son entretien – **10 points**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations éventuellement manquants. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 8 : Comptable assignataire

Le Receveur municipal du SGC de Valenciennes

Article 9 : Renseignements complémentaires

9.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire leur demande via le profil acheteur de la commune au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, par la plateforme dématérialisée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

De par l'engagement de réalisation, chaque candidat soumissionnant devrait visiter l'ensemble des installations et des différents sites particuliers de la ville.

Cependant, aucune visite n'est obligatoire pour que l'offre soit validée.

Les sites étant accessibles librement, les candidats pourront se rendre sur place s'ils le souhaitent.

ARTICLE 10 : TRIBUNAL COMPETENT ET DELAIS DE VOIES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Lille sis à 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 - 59014 Lille Cedex, France.

Téléphone : 03 59 54 23 42 Télécopie : 03 59 54 24 45

Les voies de recours sont notamment :

- Référé précontractuel (article L 551-1 et suivants du Code de Justice Administrative) : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (la requête en référé devant être introduite avant la conclusion du contrat), devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif ;
- Recours gracieux : adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée ;
- Recours indemnitaire : exercé devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la réponse apportée à une demande préalable ;
- Recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 et suivants du Code de Justice Administrative) : dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Une requête en référé-suspension peut être introduite simultanément sur le fondement des articles L521-1 et R.522-1 du Code de Justice Administrative. Le recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat n'est plus ouvert aux candidats évincés à compter de la conclusion du contrat ;
- Recours de pleine juridiction : pour tout candidat évincé contestant la légalité du marché ou de certaines de ses clauses qui lui en sont divisibles, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché. Ce recours peut, le cas échéant, être assorti de demandes indemnitaires. Une requête en référé-suspension peut également être introduite simultanément sur le fondement des articles précités ;
- Référé contractuel (articles L 551-13 et suivants du Code de Justice Administrative) : exercé après la signature du contrat, devant le Juge des Référé du Tribunal Administratif (excepté si le candidat évincé a déjà saisi le juge dans le cadre d'un référé précontractuel ou si le pouvoir adjudicateur a fait paraître un avis d'intention de conclure au JOUE et a respecté un délai de 11 jours entre la publication de cet avis et la conclusion du marché).

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 16 juin 2026 à 12h00