



Ville d'Halluin
24, rue Marthe Nollet
BP 156
59250 - Halluin Cedex

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de travaux

**Travaux de maintenance, de réparation et de rénovation du parc
d'éclairage public ainsi que la location - pose/dépose des illuminations
festives de fin d'année de la commune d'Halluin**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)



Date limite de remise des offres :
vendredi 30 octobre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Travaux <u>Objet</u> : Travaux de maintenance, de réparation et de rénovation du parc d'éclairage public ainsi que la location - pose/dépose des illuminations festives de fin d'année de la commune d'Halluin
	<u>Acheteur</u> : Ville d'Halluin 24, rue Marthe Nollet BP 156 59250 - Halluin Cedex
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Travaux.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://marchespublics596280.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 45316110-9 : Installation de matériel d'éclairage public

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	PRÉAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION	4
ARTICLE 2.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
2.1.	Objet de la consultation	5
2.2.	Codes CPV.....	5
2.3.	Durée.....	5
ARTICLE 3.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
4.1.	Procédure de passation.....	6
4.2.	Allotissement.....	7
4.3.	Négociation	7
4.4.	Renseignements complémentaires.....	7
4.5.	Visite de site	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
5.1.	Dossier de candidature	7
5.2.	Sous-traitance	9
5.3.	Groupements d'opérateurs économiques	9
ARTICLE 6.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	10
6.1.	Présentation du dossier d'offre.....	10
6.2.	Variantes	10
6.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	11
6.4.	Délai de validité.....	11
ARTICLE 7.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	11
ARTICLE 8.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	13
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	13
ANNEXE 1:	ATTESTATION DE VISITE	14

ARTICLE 1. PRÉAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION

Le profil acheteur : outil unique d'échange entre la ville d'Halluin et les entreprises

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la ville d'Halluin: questions/réponses avant la date de remise des offres, compléments de pièces de la candidature (demande de la ville d'Halluin et envoi par les entreprises), précision sur les offres (demande de la ville d'Halluin et réponse par les entreprises); invitation à une audition, fourniture des pièces administratives (demande de la ville d'Halluin et envoi par les entreprises) ...

Les demandes de la ville d'Halluin sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur l'adresse mail du compte utilisateur de l'entreprise. Les entreprises répondent aux demandes de la ville d'Halluin par le bouton "répondre au message" sauf, le cas échéant, pour l'envoi du marché signé après attribution (transmission par l'entreprise par voie postale).

Pour tout renseignement relatif au profil d'acheteur (ou plateforme de dématérialisation) de la ville d'Halluin (<https://marchespublics596280.fr>), les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique "Guides d'utilisation" du menu "Aide".

Les démarches préalables :

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent à :

⇒ S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

(Conseil : Le profil d'acheteur vous propose de "tester votre configuration" et également de "réaliser une consultation test". Il est vivement conseiller d'effectuer ces démarches.)

⇒ Vérifier l'adresse mail de leur compte utilisateur. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les responsables de l'entreprise en charge de la consultation.

⇒ Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les "courriers indésirables".

Paramètres à prendre en compte :

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids de fichiers, matériel informatique, qualité du débit interne, trafic sur la plateforme...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

Règle de nommage et de bonne gestion des fichiers :

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers de candidature et d'offre :

- Éviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (ex : @ - & - " ..)
- Ne pas mettre de noms trop longs
- Utiliser des abréviations ("MT" pour mémoire technique par exemple...)
- Éviter une arborescence de plus de 2 niveaux

ARTICLE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1. Objet de la consultation

Objet des travaux : Travaux de maintenance, de réparation et de rénovation du parc d'éclairage public ainsi que la location - pose/dépose des illuminations festives de fin d'année de la commune d'Halluin.

Lieu d'exécution : Divers sites, 59433 Halluin Cedex

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 208.333,33 € HT.

2.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 45316110-9 - Installation de matériel d'éclairage public

Code(s) CPV secondaire(s) :

45311000-0 - Travaux de câblage et d'installations électriques

2.3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le vendredi 1 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au vendredi 1 janvier 2027.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le vendredi 31 décembre 2027.

Délai d'exécution :

Fixation et prolongation des délais :

Par dérogation à l'article 18 du CCAG travaux, la date de commencement ne sera pas définie par ordre de service.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois.
- Reconduction 2 : 12 mois.
- Reconduction 3 : 12 mois. (au mardi 31 décembre 2030)

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si le maître d'ouvrage ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché
- BPU
- Listing ArmoiresBT
- Listing PointsLumineux

Si ce marché vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation de la manière suivante : Conformément à l'article R 2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante: <https://marchespublics596280.fr>.

Il est conseillé aux opérateurs économiques de s'identifier et de fournir le nom de la personne physique effectuant le téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique pour l'envoi notamment d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Les opérateurs économiques ayant téléchargé anonymement le dossier de consultation ne pourront être informés de ces modifications.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

4.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : Le pouvoir adjudicateur estime que la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

4.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

4.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

4.5. Visite de site

La visite de site est optionnelle.

Si une visite est effectuée, le soumissionnaire devra joindre l'attestation en annexe correctement complétée à son offre.

La visite du site n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée afin de permettre aux candidats d'appréhender le réseau et les contraintes terrain.

Les candidats souhaitant effectuer une visite sont invités à prendre contact avec le référent technique de la collectivité afin d'en fixer les modalités : M.Philippe LACANTE (03.20.28.26.25 , mail : Philippelacante@mairie-halluin.fr).

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

5.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères suivants :

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	- Déclaration du candidat individuel ou le cas échéant de chaque membre du groupement (FORMULAIRE DC2) ou à défaut de ce formulaire, le candidat fournira une note synthétique précisant notamment: le numéro d'inscription au R.C.S. ou registre des métiers, C.A. global et C.A. afférents aux prestations concernées pour les 5 dernières années, effectifs et moyens en matériels. - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels. - Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années. - Liste des principales références des trois dernières années dans des prestations similaires. - Les attestations d'assurance en cours de validité.

Transmission de la candidature avec le formulaire MPS

En déposant une offre sur une place partenaire du dispositif MPS (Marché Publics Simplifié), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

Formulaire de candidature MPS à compléter :

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, **(un seul formulaire pour plusieurs lots)**, permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infra communautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, info greffe...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Contenu du dossier de réponse électronique :

Avec son offre technique et commerciale, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.

- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format pdf ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

5.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

5.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 6. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

6.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique reprenant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission.
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

6.2. Variantes

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

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

6.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

6.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 7. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
	Valeur Technique	40
1	Une note méthodologique précisant les conditions dans lesquelles le candidat assurera les prestations (organisation de l'astreinte, temps d'intervention, dépannage, etc)	10
2	Les moyens humains affectés aux missions avec les qualifications et l'expérience professionnelle dédiés pour chaque tâche	5
3	Les caractéristiques des principales fournitures, les moyens matériels affectés au marché avec les références fournisseurs et les fiches techniques	10
4	Les principales mesures prévues pour assurer la sécurité(y compris la circulations des véhicules et des usagers) et l'hygiène sur le chantier	5
5	Les principales mesures prévues pour la protection de l'environnement, la gestion des déchets	10
	Prix	60
6	Le critère de prix sera évalué sur la base du Bordereau de Prix Unitaires (BPU)	60
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 8. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Information aux candidats : A partir du 1^{er} octobre 2018, la remise des offres sur support papier est interdite.

Les plis doivent être remis au plus tard le vendredi 30 octobre 2026 à 12h00. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

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

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Transmission par voie électronique avec le formulaire MPS

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. Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement ou cahier des charges valant acte d'engagement et CCP) dès le dépôt de sa candidature.

Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Il signera uniquement l'Acte d'engagement/le contrat (valant acte d'engagement et CCP).

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP/ CCP, ou règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lille
Tél. : 03.59.54.23.42
Fax : 03.59.54.24.45
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Lille
Tél. : 03.59.54.23.42
Fax : 03.59.54.24.45
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérécoeurs Citoyens accessible via le site internet www.telerecoeurs.fr.

ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 59/279/2026/43/28

Objet : Travaux de maintenance, de réparation et de rénovation du parc d'éclairage public ainsi que la location - pose/dépose des illuminations festives de fin d'année de la commune d'Halluin

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :

représentant Ville d'Halluin

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent accord-cadre.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Ville d'Halluin,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.