ville de Cambrai

ACCORD - CADRE DE FOURNITURES COURANTES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

R.C
(Commun aux 2 lots)

L'Acheteur :

Ville de Cambrai
Rue de Nice
BP 409
59407 CAMBRAI Cedex

Objet de la consultation :

ACCORD-CADRE N° VDC - 2026/10 - PA

FOURNITURE DE MATERIELS ELECTRIQUES POUR LA VILLE DE CAMBRAI

Vu le CCAG/FCS (approuvé par l'arrêté 30 mars 2021)

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

PROCEDURE ADAPTEE
En application des articles R.2123-1 et R.2162-1 à R.2162-14
du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres :

Mardi 1er Décembre 2026 à 12h00 (délai de rigueur)

Article 1 - Acheteur

L'Acheteur : Ville de CAMBRAI

Adresse :
Hôtel de Ville
Rue de Nice
BP 409
59407 CAMBRAI Cedex

Téléphone : 03.27.73.21.00

Site internet : https://marchespublics596280.fr

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet de l'accord-cadre

La présente consultation concerne l'opération suivante :

Fourniture de matériels électriques pour la Ville de Cambrai pour les années 2027 et 2028.

La forme du marché revêt le caractère d'un achat.

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes : 31681410-0 - matériels électriques.

2-2-Procédure de passation

L'accord - cadre est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

2-3-Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-14 du code de la commande publique.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition de l'accord-cadre

3-1-1-Lots

L'accord-cadre comprend 2 lots :
- Lot n° 1 : Matériels et équipements électriques.
Sans montant minimum annuel - Montant maximum annuel : 90 000 € HT.
Accord-cadre mono attributaire à bons de commande.

- Lot n° 2 : Matériel d'éclairage public.
Sans montant minimum annuel - Montant maximum annuel : 15 000 € HT.
Accord-cadre mono attributaire à bons de commande.

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent. Les montants maximum sont fixés pour 1 an. Si l'accord-cadre est reconduit, ces montants seront les mêmes.

3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2-Durée de l'accord-cadre - délais d'exécution

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'1 an ferme à compter du 4 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 4 janvier 2027.

Il pourra être reconduit de façon expresse 1 fois pour une période d'1 an, sans toutefois que la durée globale de l'accord-cadre n'excède 2 ans.

La reconduction du présent accord-cadre fera l'objet d'un courrier en envoi recommandé avec accusé réception dans un délai de 3 mois avant la date anniversaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre ne pourra s'opposer à la reconduction.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de factures conformément aux règles de la comptabilité publique et à l'article R.2192-10 du code de la commande publique.

Modalités de financement : Fonds propres de la ville.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

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.

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.

3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de **90 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-6-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3-6-1-Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3-6-2-Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation (commun aux 2 lots),
- l'acte d'engagement (1 par lot),
- le cahier des clauses particulières (commun aux 2 lots),
- le bordereau des prix unitaires (1 par lot),
- les imprimés DC1 et DC2.

Le dossier de consultation sera remis gratuitement.

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R.2132-1 et suivants du code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.
Dans tous les cas, il appartient au candidat de vérifier qu'il dispose bien de l'intégralité des documents de la consultation pour établir sa réponse.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 - Présentation des propositions

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes, datées et signées par une personne habilitée à engager le candidat.

JUSTIFICATIFS DE LA CANDIDATURE :

- DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj, thème : commande publique);

- le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;

- DC 2 (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj, thème : commande publique);

- Conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature, une copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire, une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique ;

- Un extrait Kbis ;

En cas de groupement, le DC1 sera à remettre uniquement par le mandataire du groupement. Par contre, le DC2 est à remettre par l'ensemble des membres du groupement.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera demandé de fournir les éléments d'information visés au présent article disponibles à la date limite de remise de offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leurs capacités par tout moyen. La sélection des candidatures ne s'effectuera alors que sur les seuls justificatifs fournis dès lors que la date de création est prouvée par tout moyen (ex : le registre du commerce ou toute autre pièce officielle).

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 6 jours les certificats et attestations attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionner à l'article L.2141-2 du code de la commande publique.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

- Pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- NOTI2 ou documents équivalents en cas de candidat étranger (Etat annuel des certificats reçus, disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj, thème : commande publique) ;

Autres renseignements demandés :
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Remarque : 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 de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Transmission de la candidature avec le Document Unique de Marché Européen (DUME) :
Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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 R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-3 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.
- L'acheteur 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 de leurs capacités économiques, financières et techniques.

JUSTIFICATIFS DE L'OFFRE :

- L'acte d'engagement (A.E) complété, daté et signé par une personne ayant la capacité d'engager l'entreprise ;
- Un relevé d'identité bancaire (R.I.B) ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P) daté et signé ;
- Le bordereau des prix unitaires **intégralement renseigné** (par lot) dûment complété et signé ; tous les prix seront arrondis à 2 chiffres après la virgule. Les candidats devront également renseigner le conditionnement proposé.
- Les fiches techniques des fournitures proposées dans l'ordre de présentation du B.P.U pour tous les lots.
- Les renseignements concernant le service après-vente (à fournir par le candidat).
- Les explications sur l'organisation et l'optimisation des livraisons au regard des considérations environnementales afin de réduire l'empreinte carbone.

Toute omission de l'une de ces pièces entraînera le rejet de l'offre.

5-2-Compléments à apporter au cahier des clauses particulières

Sans objet.

5-3-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-4-Unité monétaire

L'acheteur conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-5- Envoi des propositions

La date limite de remise des plis est le Mardi 1er Décembre 2026 à 12h00

Transmission par voie électronique obligatoire
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 re matérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être re matérialisées 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.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Mairie de Cambrai
Service Marchés Publics - D.F.A.E
Rue de Nice - B.P 409
59407 CAMBRAI Cedex

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

5-6-Négociations

Dans le cadre de l'analyse des offres, et conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur organisera des négociations.

L'acheteur se réserve toutefois le droit de ne pas négocier, si la teneur des offres initiales lui convient.

Les négociations porteront sur l'ensemble des critères de jugement de l'offre dans les conditions de stricte égalité et de confidentialité.

Le représentant de l'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 6 - Jugement des propositions

Jugement des candidatures :

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

Ne seront pas admises les candidatures suivantes en application des articles susvisés :

- Les candidats qui ne peuvent pas soumissionner à un marché,
- Les candidats qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces administratives exigées dans le présent règlement de consultation, sous réserve de l'application de l'article 55 susvisé,
- Les candidats ne disposant pas des capacités et compétences professionnelles demandées.

Critères de jugement des offres :

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

L'analyse des offres se déroulera selon les modalités d'application des critères pondérés ci-après.

- Prix des prestations **(Note sur 50)**

Mode de calcul de la note : total des prix unitaires HT le plus bas / total des prix unitaires HT du candidat analysé x 50 = note sur 50).

- Valeur technique de l'offre **(Note sur 40)** : ce critère sera analysé au regard des sous-critères suivants :

• les fiches techniques des fournitures par lot (Note sur 30)
• le service après-vente (à renseigner par le candidat) (Note sur 10)

- Les explications sur l'organisation et l'optimisation des livraisons au regard des considérations environnementales afin de réduire l'empreinte carbone **(Note sur 5)**

- Délai de livraison (A renseigner **obligatoirement** dans l'A.E paragraphe D.1) **(Note sur 5)**

L'attribution de cet accord-cadre sera réalisée en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères et pondérations fixés.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Remarque :

- Pour chaque fourniture proposée, le fournisseur nous indiquera obligatoirement le nom du fabricant, la référence et le conditionnement de la fourniture proposée.

- Pour le bon déroulement de l'analyse, les candidats respecteront l'ordre des fournitures repris dans les B.P.U.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée par courriel à fhanot@mairie-cambrai.fr.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

Les questions transmises par tout autre moyen, à des coordonnées différentes ou postérieurement à la date précitée ne seront pas prises en compte.

Les candidats peuvent en outre obtenir des renseignements téléphoniques auprès des services suivants :

1) Renseignements administratifs :

Ville de Cambrai
Service des Marchés Publics
Tél. : 03.27.73.21.89 (M. HANOT)
Courriel : fhanot@mairie-cambrai.fr

2) Renseignements techniques

Pour les 2 lots :
Centre technique municipal
Correspondant : M. LEBON - responsable du centre technique municipal
Tél. : 03.27.82.21.50 ou 06.89.24.66.03

3) Voies et délais de recours
Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir tout renseignement concernant les délais et voies de recours contre le présent marché auprès du tribunal administratif de Lille, 5 Rue Geoffroy Saint Hilaire - 59000 LILLE - Tél. : 03.59.54.23.42
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le représentant de l'acheteur,
Le Maire de Cambrai,

Emeric FRANCOIS