



Mairie de La Londe Les Maures

PLACE du 11 novembre

BP 62

83250 LA LONDE LES MAURES

Service de la Commande Publique

Tèl : 04 94 01 95 91

Email : marches-publics@lalondelesmaures.fr

Téléchargement: <https://agysoft.marches-publics.info>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture, pose, entretien et maintenance de
10 panneaux d'affichage**

Date et heure limites de réception des offres :

mardi 9 juin 2026 à 11:00

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.....	
1.4 - Décomposition de la consultation.....	
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.....	3
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	3
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	3
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	4
5.1 - Documents à produire.....	4
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	5
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.....	7
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	8
8 - Renseignements complémentaires.....	8
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
8.2 - Procédures de recours.....	8

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Fourniture, pose, entretien et maintenance de 10 panneaux d'affichage publicitaire : planimètre 2 m environ, double faces, une face (soit 50 % de la capacité d'affichage) réservée au choix de la Ville.

1.2 - Mode de passation

La présente consultation ne vise pas l'attribution d'un marché public ou d'une délégation de service public. Elle ne relève donc pas du Code de la commande publique, ni des articles L.1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il s'agit d'une procédure consistant, après mise en concurrence et au regard des critères de sélection des offres définis dans ce règlement de consultation, à autoriser un opérateur privé à occuper temporairement le domaine public par voie de convention, ce dernier bénéficiant de l'exclusivité dans ce domaine pendant toute la durée de la convention, soit **cinq ans**, et pour des besoins décrits dans le Cahier des Charges (en annexe).

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Il s'agit d'une procédure consistant, après mise en concurrence et au regard des critères de sélection des offres définis dans ce règlement de consultation, à autoriser un opérateur privé à occuper temporairement le domaine public par voie de convention, ce dernier bénéficiant de l'exclusivité dans ce domaine pendant toute la durée de la convention, soit **cinq ans**, et pour des besoins décrits dans le Cahier des Charges (en annexe).

Les délais d'exécution des prestations

- pour la fourniture et la pose des mobiliers, sont laissés à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.
- pour les opérations de maintenance, entretien, réparations, remplacements, sont fixés aux articles 14.2, 14.3 et 14.4 du C.C.P.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Pour l'ensemble des fournitures à livrer et des services à exécuter le titulaire sera rémunéré exclusivement par les recettes publicitaires.

La commune procédera au recouvrement d'une redevance d'occupation du domaine public (RODP) par support implanté. Cette redevance sera versée annuellement et pourra être révisable par la Collectivité à date anniversaire.

Il ne recevra aucune participation financière, sous quelle que forme que ce soit, de la part de la collectivité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Un plan mentionnant les emplacements souhaités des panneaux

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le cadre de réponse	Oui
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

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.

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 sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>.

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 suivante :

Service de la Commande publique
Place du XI novembre
83250 La Londe les Maures

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

La signature électronique 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.

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.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, 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 la plateforme 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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1 - Valeur technique (60 pts) <i>Pour les sous-critères de la valeur technique, veuillez vous référer au Cadre de Réponse.</i>	60 %
2 - Délais d'exécution (20pts) <i>2.1-Délai pose initiale (3 mois maximum) (20 pts)</i>	20 %
3- Prix du montant de la redevance (20pts) <i>Cette redevance ne pourra être inférieure à 500€ HT/an.</i>	20 %

1-Valeur technique

1-Valeur technique :

Pour le critère valeur technique, la notation sera appréciée au vu du mémoire technique (cadre de réponse) produit par le candidat (notée sur 60 pts) :

Ce mémoire devra décrire au mieux les éléments relatifs aux 4 sous critères d'analyse décrits dans le cadre de réponse.

Soit une note N1 de 60 points maximum

2- Délai d'exécution

Pour le critère délai d'exécution, la notation sera appréciée suivant les éléments relatifs aux sous-critères d'analyse décrits ci-dessous:

$\frac{20 \text{ points} \times \text{offre moins disante (Po)}}{\text{Offre du candidat noté (Px)}} = x \text{ points}$

Offre du candidat noté (Px)

La note attribuée ne pourra être inférieure à 0 (notée sur 20).

Soit une note N2 de 20 points maximum

3- Prix du montant de la redevance

$\frac{20 \text{ points} \times \text{offre du candidat noté (Po)}}{\text{Offre la plus disante (Px)}} = x \text{ points}$

Offre la plus disante (Px)

La note attribuée ne pourra être inférieure à 0 (notée sur 20).

Soit une note N3 de 20 points maximum

La note Globale de l'offre sera obtenue par la formule :

$$\text{NG (Note globale)} = \text{N1} + \text{N2} + \text{N3}$$

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 12 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

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

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

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>