

# VILLE DE SAINT GERMAIN DE LUSIGNAN DEPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME

1 Place de la Mairie  
17500 Saint Germain de Lusignan

## MARCHE PUBLIC DE MOBILIERS URBAINS

Mise à disposition, maintenance et exploitation de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICES

## Règlement de Consultation

APPEL D'OFFRES OUVERT – Procédure adaptée  
sur le fondement de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 Mars 2016  
relatif aux marchés publics

N° du marché : 2017/02

Ordonnateur

Monsieur le Maire de la Ville de Saint  
Germain de Lusignan

Comptable public assignataire des paiements

Monsieur le receveur municipal de Jonzac

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

**30 novembre 2017 à 12h00**

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la mise à disposition, l'installation et la maintenance de mobiliers urbains supports d'information municipale et, pour certains, publicitaires, sur le territoire communal.

Le titulaire se rémunère en tout ou partie par les recettes publicitaires.

Leurs emplacements sont déterminés par la commune.

Ces prestations comprennent :

1. La fourniture et l'installation initiale de mobilier urbain neuf (conformément aux articles 5 à 9 du C.C.T.P.)
2. L'entretien et la maintenance des mobiliers dont, notamment, les réparations liées au vandalisme et les opérations de rénovation.

Le mobilier installé dans le cadre du présent marché qui restera propriété du Titulaire, sera mis gratuitement à la disposition de la Ville de Saint Germain de Lusignan, à charge pour le Titulaire de financer sa prestation globale par l'exploitation publicitaire du mobilier. Les candidats pourront également proposer de verser une redevance à la Collectivité ou demander une rémunération à cette dernière.

La description des fournitures, des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

**Les prestations ne portent que sur une solution de base.** Les précisions figurent au CCTP.

==> solution de base :

- A) **6 planimètres** ;

==> solution conventionnelle :

- B/ **2 abris bus** ;

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Procédure de consultation

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le présent marché comporte 1 tranche ferme et 1 tranche conditionnelle.

Il n'est pas prévu de décomposition du marché en lots.

### 2.2 – Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application de l'article 30 du décret 2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux Marchés Publics, la Ville de Saint Germain de Lusignan se réserve la possibilité, dans l'hypothèse d'un appel d'offres infructueux, de mettre en œuvre soit un nouvel appel d'offres soit un marché négocié dans les conditions posées à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015.

La Ville se réserve la possibilité de conclure un marché complémentaire conformément aux dispositions de l'article 42-3 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015.

### 2.3 – Modalités de présentation des offres

Forme juridique de l'attributaire.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique.

En application de l'article 45 du décret 2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le groupement devra être formé dès la remise des offres.

### 2.4 – Nomenclature communautaire pertinente et type de marché

Le présent marché est un marché de prestation de services.

Catégorie de services : 27.

Les références aux nomenclatures européennes (CPC/CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

Classification CPV principale	Objets complémentaires
34928400-2 : mobilier urbain	45233293-9 : Installation de mobilier urbain
	51000000-9 : Service d'installation
	50000000-5 : Services réparation entretien installation
	44423400-5 : Panneaux de signalisation § articles connexes

### 2.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent règlement de consultation.

### 2.6 – Durée du marché

Sous réserve du respect des obligations de transmission en Préfecture, celui-ci commence à courir à compter de sa notification pour une période de 10 ans.

### 2.7 – Options et Variante

**Il n'y a pas d'options.**

**Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.**

### 2.8 – Modifications et / ou compléments apportés au DCE

La commune de Saint Germain de Lusignan se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations techniques complémentaires au dossier de consultation au plus tard **10 jours** avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation sur ce sujet.

Si la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.9 – Modalités de rémunération de la prestation

Le titulaire se rémunère par les recettes publicitaires résultant de l'exploitation, à titre exclusif, d'une partie du mobilier urbain à des fins publicitaires.

Le Titulaire peut proposer soit de verser une redevance à la Collectivité soit demander à cette dernière de le rémunérer, soit proposer un équilibre à 0.

Le Titulaire ne sera pas soumis au versement d'une redevance d'occupation du domaine public (hormis ce qui relèvera de l'offre portée par le Titulaire (Article 2 Acte d'Engagement).

Il sera également exonéré de TLPE.

## ARTICLE 3 : OBTENTION DES DOCUMENTS ET PRESENTATION DE L'OFFRE

### 3.1 – Obtention des documents

Les documents seront remis sous forme de papier ou téléchargeable gratuitement sur le site [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats .pdf, .odt et .xls.

#### - Le soumissionnaire est invité à :

Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique, ainsi que le nom d'un correspondant afin que le pouvoir adjudicateur, le cas échéant, puisse lui communiquer toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

De plus il est précisé que :

1. Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre.
2. Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.
3. Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégralité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.
4. Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre et inversement.

### 3.2 – Présentation de la candidature et de l'offre

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. Le candidat souhaitant présenter une offre, remettra une seule enveloppe contenant l'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

#### Documents relatifs à la candidature :

1. Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la liste des co-contractants doit être fournie, ainsi que la forme de celui-ci. Le candidat est invité à présenter sa candidature sur les nouveaux formulaires à savoir DC1 et DC2.
2. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
3. Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 48 et 49 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux Marchés Publics.
4. Afin d'évaluer son expérience ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières :
  - une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
  - présentation d'une liste des principales prestations comparables effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment une description, le montant, la date et le destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
  - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
  - certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle se porte le candidat ;

#### Documents relatifs à l'offre :

1. L'acte d'engagement et, le cas échéant, son annexe, complété, daté et signé par le représentant du candidat signataire.

Cet acte d'engagement doit être renseigné en ce qui concerne les prix et délais d'installation tant en ce qui concerne la solution de base que toutes les options et le cas échéant les variantes. La rémunération sera calculée par années.

Le candidat est notamment tenu d'indiquer dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant total des prestations qu'il envisage de sous-traiter et le montant maximal de la créance qu'il peut céder ou donner en nantissement.

A ce titre, l'acte d'engagement est éventuellement complété des demandes d'agrément des sous-traitants et de leurs conditions de paiement ou des engagements écrits des sous-traitants. Chaque acte spécial fourni par le candidat à la Collectivité doit mentionner :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ou versées directement par lui,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

De plus le candidat doit :

- justifier les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
  - remettre une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics,
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), daté et signé.
  3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, daté et signé ;
  4. Une note méthodologique. Le candidat devra fournir **IMPERATIVEMENT** un mémoire technique comprenant au minimum les éléments suivants :
    - les documents photographiques, photomontages et notices présentant les mobiliers urbains proposés et permettant d'en apprécier la nature et la qualité ;
    - tous les éléments permettant d'apprécier la qualité esthétique et technique des mobiliers urbains fournis par le candidat, dans le cadre d'opérations similaires récentes ;
    - Les éléments précisant comment ont été élaborées les offres de prix pour la solution de base. Ces détails seront fournis que ce soit dans le cas d'une offre avec redevance versée à la Collectivité, du paiement d'une rémunération au prestataire (cf article 4 de l'Acte d'Engagement) ou encore en situation d'équilibre ;
    - la description des moyens et la fréquence de passage proposées par le candidat pour assurer l'entretien et la maintenance de ces mobiliers et garantir un niveau constant de service ;
    - un calendrier prévisionnel d'implantation de chaque mobilier urbain. Ce calendrier précisera :
      - \* le délai de livraison et d'installation des matériels dans le cadre du délai global fixé à l'Acte d'Engagement.
      - \* le détail des mesures prises par la société en cas de besoin ou de difficultés (dégâts causés par

vandalisme, accident, intempéries ou autres) dans le cadre du délai de 3 jours fixés dans l'article 16 du CCTP.

• Cette liste n'est pas exhaustive, le candidat peut apporter tout élément éclairant son mode opératoire.

#### Remise par voie papier :

L'offre sera présentée sous pli cacheté dans une enveloppe unique précisant « Mise à disposition, maintenance, entretien et exploitation des mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires. Ne pas ouvrir avant la commission d'ouverture des plis ».

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limite indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation seront refusés.

Adresse de remise des offres :

Commune de Saint Germain de Lusignan  
Mairie  
1 Place de la Mairie  
17500 Saint Germain de Lusignan

Horaires d'ouverture de la Mairie :  
Lundi, Mardi, Vendredi : 8h-12h/13h30-17h30  
Jeudi : 8h-12h

#### Modalités de remise des dossiers suivant la procédure dématérialisée

Les candidatures et les offres peuvent être envoyées électroniquement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante: <https://www.marches-securises.fr>

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site.

Nous rappelons que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les offres/plis devront être remis impérativement avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

#### Avertissements

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et à titre de copie sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde ne pouvant être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14



décembre 2009.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limite indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation seront refusés.

#### **ARTICLE 4 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

##### 4.1 – Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours à compter de la réception d'une télécopie.

Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché les candidats :

- qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 45 et 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23 Juillet 2015 modifiée relatives aux Marchés Publics.
- qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles 48 et 49 du décret n°2016-360 du 25 Mars relatif aux marchés publics.

##### 4.2 – Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

Conformément à l'article 62 du décret n°2016-360 relatif aux Marchés Publics, le marché sera attribué au candidat retenu par la Commission d'Appel d'Offres, sous réserve que celui-ci produise (s'il ne l'a déjà fait) dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la réception de la demande (par fax ou par courrier), les certificats et attestations prévues aux articles 48-49 de décret n° 2016-360 relatif aux Marchés Publics (imprimé NOTI2).

##### 4.3 – Choix du titulaire du Marché

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, solution de base et toutes options incluses, la Commission d'Appel d'Offres tiendra compte des critères suivants, qui sont pondérés de la manière suivante :

CRITERES D'ATTRIBUTION	ETAT DU CRITERE	NOTE PAR CRITERE	COEF.
1. Rémunération de la prestation			60%
1.1 Rémunération du prestataire par la Collectivité		De 0 à 10	
1.2 Versement d'une redevance à la Collectivité		De 10 à 20	
1.3 Équilibre à zéro du marché		10	
2. Qualités technique et esthétique de l'offre			30%
2.1 Entretien et maintenance : Moyens et fréquence de passage proposés pour l'entretien et la maintenance des dispositifs	Très insuffisant	1 point	
	Insuffisant	2 points	
	Satisfaisant	3 points	
	Très satisfaisant	4 points	
	Excellent	5 points	
2.2 Qualité technique : - robustesse, résistance, sécurité et confort des mobiliers, matériel et matériaux.	Très insuffisant	1 point	
	Insuffisant	2 points	
	Satisfaisant	3 points	
	Très satisfaisant	4 points	
	Excellent	5 points	
2.3 Qualités esthétique et fonctionnelle : - design (harmonie des couleurs, harmonie des formes intégration dans l'environnement urbain des mobiliers)	Très insuffisant	1 point	
	Insuffisant	2 points	
	Satisfaisant	3 points	
	Très satisfaisant	4 points	
	Excellent	5 points	
3. Délai d'exécution des prestations			10%
3.1 Calendrier de mise en place des dispositifs	Très insuffisant	1 point	
	Insuffisant	2 points	
	Satisfaisant	3 points	
	Très satisfaisant	4 points	
	Excellent	5 points	
3.2 Délai d'intervention en cas d'incidents ou de difficultés	Très insuffisant	1 point	
	Insuffisant	2 points	
	Satisfaisant	3 points	
	Très satisfaisant	4 points	
	Excellent	5 points	

**Le critère du prix sera noté avec la règle suivante :**

- **une note comprise entre 0 et 10, en cas de rémunération du prestataire par la collectivité, attribuée inversement proportionnellement au montant de la rémunération demandée, avec une note de 0 pour les rémunérations totales égales ou supérieures à 8.000 € HT par an et une note de 10 pour les rémunérations totales égales à 0 € HT par an ;**

- une note comprise entre 10 et 20, en cas de versement d'une redevance à la collectivité, attribuée proportionnellement au montant de la redevance versée, avec une note de 20 pour les versements totaux égaux ou supérieurs à 8.000 € HT par an et une note de 10 pour les rémunérations totales égales à 0 € HT par an.

## Article 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 5.1 – Renseignements complémentaires / accès aux documents techniques

Pour obtenir tout renseignement complémentaire nécessaire à l'élaboration de leur offre, les candidats pourront :

Adresser un courrier à :

Monsieur le Maire  
Mairie  
1 Place de la Mairie  
17500 Saint Germain de Lusignan

Contact :

mairie@sclusignan.fr  
Tél. : 05 46 48 06 36

La Collectivité s'engage à répondre aux demandes de renseignements des candidats jusqu'à six jours avant la date limite de remise des offres. **Elle ne répondra pas aux demandes de renseignements reçues après le 24 novembre 2017.**

### 5.2 - Autres informations

Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Nom officiel : Tribunal Administratif de Poitiers, 15 rue de Blossac, 86000 Poitiers

Tél. : 05 49 60 79 19 / fax : 05 49 60 68 09

Introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R 551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat,
- Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du Code de la Justice Administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet,
- Recours en référé contractuel après la signature du marché, dans les trente et un jours qui suivent la date de conclusion de celui-ci, conformément aux articles L. 551-13 à L.551-23 du même Code.