



VILLE DE SORBIERS

Marché accord cadre mono attributaire :

TRAVAUX NEUFS ET MAINTENANCE DE L'ECLAIRAGE PUBLIC

REGLEMENT DE CONSULTATION

Ordonnateur :

Monsieur le Maire de la commune de Sorbiers

Comptable public assignataire des paiements

SGC Loire sud

14 rue de la Tour-de-Varan CS 30140

42700 Firminy

Mairie de Sorbiers

13 rue de la Flache

42290 SORBIERS

Tél : 04 77 01 11 38

Site internet: <http://www.mairie-sorbiers.fr>

Email : marches.publics@mairie-sorbiers.fr

Date limite de remise des offres : 10 novembre 2026 à 11h30

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1- POUVOIR ADJUDICATEUR.....	1
Article 2- OBJET DE LA CONSULTATION	1
2-1- Objet du marché	1
2-2- Procédure de passation	1
Article 3- DISPOSITIONS GENERALES	1
3-1 - Décomposition du marché.....	1
3-2- Durée du marché - délais d'exécution	1
3-3- Modalités de paiement.....	1
3-4- Forme juridique de l'attributaire	1
3-5- Sous-traitance	2
3-6- Variantes.....	2
3-7- Délai de validité des propositions	2
Article 4- DOSSIER DE CONSULTATION	2
4-1- Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	2
4-2 Modification de détail au dossier de consultation	2
Article 5- MISE A DISPOSITION DU DOSSIER PAR VOIE ELECTRONIQUE	2
Article 6- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	2
6-1- Pièces générales et administratives.....	2
6-2- Pièces de l'offre	3
Article 7- CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	3
Article 8- JUGEMENT DES OFFRES.....	4
Article 8 - NEGOCIATION EVENTUELLE	4
Article 10 – CLAUDE D'ELIMINATION DIRECTE	4
Article 11 - REGLEMENT DES LITIGES	5
Article 12- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5

Article 1- POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Maître d'ouvrage :

Mairie de SORBIERS
13 Rue de la Flache
CS 80018
42290 SORBIERS

Article 2- OBJET DE LA CONSULTATION

2-1- Objet du marché

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché de travaux neufs et de maintenance de l'éclairage public de la commune de Sorbiers (42). Elle aura aussi pour objet la pose et le stockage d'illuminations pour la ville.

Les interventions feront l'objet de bons de commande signés par le maître d'ouvrage au fur et à mesure des besoins. Ils seront notifiés au titulaire par mail ou tout autre moyen.

La moyenne des travaux neufs à effectuer annuellement est estimée 215 000,00 € H.T. Ces montants ne constituent néanmoins aucun engagement de la part du maître d'ouvrage. Ils sont donnés à titre indicatif pour permettre aux entreprises de définir leur offre. Aucun minimum n'est prévu pour ce présent marché. Le montant annuel maximum est fixé à 300 000,00 € H.T.

2-2- Procédure de passation

La présente consultation est soumise aux exigences procédurales d'un marché à procédure adaptée telles que définies aux articles R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le marché prend la forme d'un accord cadre mono attributaire, à bons de commande, selon l'article L2125-1 du Code de la Commande Publique.

Article 3- DISPOSITIONS GENERALES

3-1 - Décomposition du marché

Le marché est composé d'un lot unique comprenant les travaux suivants :

- Des travaux neufs d'éclairage public
- De la maintenance des équipements
- De la pose et du stockage des illuminations

3-2- Durée du marché - délais d'exécution

Le marché est passé pour une durée d'un an à partir du 1er décembre 2026. Il pourra être reconduit 3 fois au maximum pour une période d'une année à chaque fois.

Les prestations seront exécutées en respectant les délais fixés par bons de commande, et ce à compter de l'ordre de service.

3-3- Modalités de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif.

3-4- Forme juridique de l'attributaire

Le marché est attribué à un prestataire unique. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

3-5- Sous-traitance

Le sous-traitant de premier rang est payé directement par la collectivité dès lors que le montant de ses prestations est supérieur ou égal à 600 € TTC.

Pour chaque sous-traitant présenté dans le cadre de l'offre (ou en cours d'exécution), le candidat (ou le titulaire) devra fournir l'acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 ou équivalent) dûment complété et signé, accompagné des éléments suivants :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les justificatifs attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant attestant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics.

3-6- Variantes

Les candidats ont l'obligation de présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (Offre de base et offre avec variante).

3-6-1 Variantes à l'initiative du candidat

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.

3-6-2 Variantes imposées par le maître d'ouvrage

En complément, la collectivité exige la présentation de la variante suivante :

- Variante n° 1 : « Équipements à faible empreinte carbone et traçabilité renforcée »
 - Cette variante permet de proposer des matériels d'éclairage répondant à des critères d'éco-conception, de durabilité et d'empreinte transport réduites (assemblage/fabrication de proximité).
 - Exigences minimales : Les matériels de la variante doivent garantir une réduction des émissions de CO2 liées au transport et à la fabrication par rapport au matériel standard, une fiche PEP ecopassport® (ou justification équivalente certifiée par un tiers indépendant) ou un bilan certifié ISO 14040/14044 (Analyse du Cycle de Vie).
 - Les éléments fournis dans les fiches techniques de la variante engagent le titulaire. En cas de contrôle ou de fausse déclaration avérée, des pénalités financières prévues au CCAP s'appliqueront.

3-7- Délai de validité des propositions

La durée de validité des offres est fixée à soixante-quinze (75) jours à compter de la date de remise des offres.

Article 4- DOSSIER DE CONSULTATION

4-1- Contenu du dossier de consultation des entreprises

- Le présent règlement de la consultation (RC) + grille de notation / critères de jugement des offres,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles,
- L'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses documents annexes éventuels,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Le cadre de mémoire technique.

4-2 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **10 jours** avant la date limite de 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.

Article 5- MISE A DISPOSITION DU DOSSIER PAR VOIE ELECTRONIQUE

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.loire.fr/e-marchespublics>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou sur support papier n'est autorisée.

ATTENTION à l'adresse mail liée à votre compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics. En effet, toutes les demandes et informations seront transmises à cette adresse mail VIA la messagerie de ladite plateforme.

Par conséquent, lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais, les demandes de compléments à la candidature, les informations aux candidats non retenus, ...

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation notamment en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique, en cas de rejet du message par son anti-spam ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier au moment d'accéder aux documents de la consultation. L'adresse courriel de référence doit être valide et fréquemment consultée. En respectant ces prescriptions, le candidat s'assure d'être destinataire des modifications et/ou précisions éventuelles en cours de consultation et de la transmission éventuelle des courriers. A défaut d'identification ou en cas d'identification erronée, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable du défaut de communication ou d'information des candidats.

Il est précisé que l'adresse mail indiquée à l'acte d'engagement a vocation à être utilisée éventuellement au cours de l'exécution du marché et non lors de la procédure de passation.

Pour tout renseignement complémentaire concernant l'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics, il convient de contacter le support technique exclusivement via le formulaire de saisie en ligne.

Article 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces candidatures et les pièces offres telles que définies ci-après. La candidature et l'offre devront faire l'objet de deux fichiers distincts et clairement nommés. Pour une meilleure analyse des offres, les documents devront être clairement nommés, et classés

dans l'ordre des tableaux ci-dessous.

6-1-Pièces générales et administratives

- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site du Ministère de l'économie, dans sa rubrique « marchés publics ». Ces formulaires devront être complétés intégralement sous peine de rejet et comprenant à l'intertitre I – Déclarations :
 - L'attestation sur l'honneur datée et signée certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier.
 - La déclaration indiquant que le candidat n'a pas fait l'objet d'interdiction de concourir.
 - La copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire.
- Pour ce qui concerne les obligations fiscales et sociales, le candidat pourra fournir à sa convenance :
 - ou NOT12 (état annuel) certifié conforme à l'original et dûment daté et signé.
 - ou certificats fiscaux et sociaux photocopies certifiées conformes dûment datées et signées en original.
 - ou déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.
- Un extrait de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (K-Bis) ou au répertoire des métiers.
- Les documents permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat : les effectifs, l'importance du personnel d'encadrement et les qualifications du personnel, la liste des principales références pour des missions équivalentes, indiquant, notamment le montant, la date et le destinataire.

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 produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

6-2-Pièces de l'offre

- 1 /** Un acte d'engagement à compléter, dater et signer par le représentant dûment habilité ;
- 2 /** Le Détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- 3/** le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- 4 /** Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- 5 /** Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- 6 /** Le mémoire technique synthétique (15 pages au maximum hors pages déjà rédigées au nombre de 4)

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles sans réserve ni modifications.

Les autres éléments contenus dans le DCE ne sont pas à joindre, mais sont réputés lus et pris en compte pour la constitution de l'offre.

L'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières telles que définies à l'article L.2152-1 du Code de la commande publique.

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 soustraitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Article 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES (transmission par voie électronique)

La date de remise des offres est le **10 novembre 2026 à 11h30** au plus tard.

Par application de l'article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique, les offres sont remises obligatoirement par voie dématérialisée. Le candidat utilisera à cet effet la plate-forme :

<http://loire.marches-publics.info>

L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique est

consultable à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318621/>

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai.

Article 7- JUGEMENT DES OFFRES

Les offres inappropriées, les offres irrégulières ou inacceptables ainsi que les offres anormalement basses, au sens des articles L.2152-1 à L.2152-6 du code de la commande publique, sont éliminées par le représentant du maître d'ouvrage. Le classement des offres est établi conformément aux critères pondérés définis ci-après :

Critère d'attribution	Pondération
Valeur technique (VT) : sur la base du mémoire Elle sera appréciée sur 50 points, notamment par : • 1 – Moyens humains affectés au chantier et démarches sociales (9 points) Qualifications et compétences (5 points) Inclusion et mixité dans l'équipe mobilisée (4 points) • 2– Travaux neufs et travaux de maintenance : Méthodologie d'exécution, maintenance et réactivité (15 points) Méthodologie d'exécution des travaux (7 points) Maintenance et délais d'intervention sur défaillance (8 points) • 3 – Gestion des risques, des nuisances et des déchets (4 points) Mesures de sécurité (2 points) Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED) (2 points) • 4-Relation collectivité, suivi d'exploitation et accompagnement (8 points) Communication et retours d'intervention (5 points) Bilans et rôle de conseil (3 points) • 5 – Performance environnementale : Matériels, transports & Fournitures (14 points) Engins et matériels de chantier à faibles émissions mobilisés (4 points) Bilan carbone des fournitures et des flux de transport (6 points) Durabilité et réparabilité (4 points) Voir grille de notation en annexe pour le détail des critères.	50%
Prix des prestations (P) Le candidat ayant présenté l'offre la moins disante se verra affecter la note maximale de 50 points. La notation pour les autres candidats s'établira selon la formule suivante : Note/50 = 50-50x((Px-Pmin)/Pmin) Px : prix proposé par l'entreprise Pmin : prix minimum parmi les offres proposées	50%

Critère : classement

Le nombre de points obtenus par les candidats se fera en effectuant la somme suivante :
 $0,50 \text{ (VT)} + 0,50 \text{ (P)}$

Ce calcul donnera lieu à un classement.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre ayant obtenu le plus grand nombre de points.

En cas d'égalité, l'offre la moins disante sur le critère « Prix des prestations » sera choisie.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation.

Article 8 - NEGOCIATION EVENTUELLE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier, à la suite d'un premier classement, avec au moins les deux candidats ayant rendu les premiers candidats du classement. La négociation, sans remettre en cause l'économie du marché, peut porter sur des aspects financiers et/ou techniques relatifs à la proposition du ou des candidats.

A ce titre, le candidat est invité à produire une adresse mail permettant une correspondance certaine avec la Commune.

A l'issue de la phase de négociation, les candidats seront invités à remettre les compléments apportés à leur offre par le biais du profil acheteur de la Commune. Les documents transmis par un autre canal ne seront pas pris en compte.

Article 9 - Format et présentation du mémoire technique

Le mémoire technique fourni par le candidat devra obligatoirement respecter le cadre de réponse fourni par le pouvoir adjudicateur (annexé au présent DCE) ainsi qu'un **volume maximal de 15 pages** hors les quatre pages rédigées pour le cadre du mémoire et les pièces annexes et justificatives strictement nécessaires à l'analyse des offres et expressément demandées. (Format A4, police de caractères minimale : 10, marges standard).

Tout document surabondant, non sollicité ou ne concernant pas directement l'objet du marché sera purement et simplement ignoré lors de l'analyse des offres.

Conformément aux dispositions de la commande publique, toute offre ne respectant pas le cadre de réponse imposé et/ou présentant un dépassement du nombre maximal de pages autorisé pourra être déclarée irrégulière et rejetée sans être évaluée.

Article 10 - REGLEMENT DES LITIGES

9.1 Règlement amiable des litiges

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

9.2 Recours contentieux

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Avant la signature du contrat, les candidats ont la possibilité d'introduire un référé précontractuel dans les conditions prévues par les articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative.
- Une fois le contrat conclu, les candidats ont la possibilité d'introduire un référé contractuel dans les conditions prévues par les articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative.
- Les candidats peuvent introduire un recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées (Arrêt du Conseil d'Etat 04/04/2014 « Tarn et Garonne » n°358994).

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Lyon.

Article 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires nécessaires à l'établissement de leur offre, les concurrents pourront adresser leur demande par le biais de la plateforme <http://loire.marches-publics.info>