Marché de service

Organisation d'un spectacle plein air
Festivités de Kopierre des 26 et 27 juin 2027

Règlement de consultation

Maîtrise d'ouvrage

Ville d'Aniche
Représentée par le Maire Xavier BARTOSZEK
6 rue Henri Barbusse
59580 Aniche
Tél. : 03 27 99 91 22
Mail : urbanisme@aniche.fr

Date limite de remise des candidatures et offres

Le 8 décembre à 12h00

TABLE DES MATIERES

1. POUVOIR ADJUDICATEUR 5
2. OBJET DU MARCHE 5
3. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 5
3.1. TYPE DE PROCEDURE 5
3.2. FORME DE PRIX 5
3.3. VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHES PUBLICS (CODE CPV) 5
3.4. ALLOTISSEMENT 5
3.5. DEROULEMENT GENERAL 5
3.6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS 6
3.7. VARIANTES 6
3.8. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 6
3.9. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE 6
3.10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 7
3.11. DUREE DU MARCHE ET RENOUVELLEMENT 7
3.12. MODE DE REGLEMENT ET DELAI DE PAIEMENT 7
3.13. CLAUSE DE NEGOCIATION 7
4. VISITE DE SITE 7
5. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE 8
6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 9
7. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 9
7.1. GENERALITES POUR LE DOSSIER DE CANDIDATURE 9
7.2. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE 9
8. COMPOSITION ET REMISE DE L'OFFRE 11
8.1. GENERALITES POUR LE DOSSIER DE L'OFFRE 11
8.2. COMPOSITION DU DOSSIER DE L'OFFRE 11
9. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE 12
9.1. JUGEMENT DES CANDIDATURES 12
9.2. JUGEMENT DES OFFRES 13
9.2.1. Les critères intervenant pour le jugement des offres 13
9.2.2. Performance environnementale de l'offre 13
9.2.3. Prise en compte des engagements du candidat 14
9.2.4. Absence ou insuffisance des informations fournies 14
9.2.5. Distinction entre exigences minimales et critères de notation 14
9.3. PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR POUR L'ATTRIBUTION 15
9.4. ATTRIBUTION DU MARCHE 15
10. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 15
10.1. MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES 15
10.1.1. Les formats de fichiers 16
10.1.2. Nomenclature et identification des pièces 16
10.2. LA COPIE DE SAUVEGARDE 16
11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17

12. DELAIS ET VOIES DE RECOURS 18
13. EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE 18
13.1. STADE DE LA SIGNATURE 18
13.2. NIVEAU DE SECURITE ET CONFORMITE DU CERTIFICAT 18
13.3. FORMATS ET MODALITES TECHNIQUES 18
13.4. VERIFICATION ET VALIDITE DE LA SIGNATURE 19
ANNEXE 1 – ATTESTATION DE VISITE 20

1. Pouvoir adjudicateur

Ville d'Aniche
Représentée par le Maire Xavier BARTOSZEK
6 rue Henri Barbusse
59580 Aniche
Tél. : 03 27 99 91 22
Mail : urbanisme@aniche.fr

2. Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une prestation scénique dans le cadre des festivités de Kopierre 2027 de la ville d'Aniche comprenant les prestations techniques et une majorité des prestations artistiques.

L'opération se déroulera sur la Place Jean Jaurès à Aniche les 26 et 27 juin 2027.

3. Conditions relatives au marché

3.1. Type de procédure

La présente consultation est lancée suivant une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur et organisée selon les dispositions des Articles R2123-1 à R. 2123-7 du Code de la Commande Publique (CCP).

L'enveloppe prévisionnelle du marché est estimée entre 40 000 et 50 000 euros TTC

Le marché sera attribué à un seul opérateur économique.

3.2. Forme de prix

Le présent marché est un marché à prix unitaires et forfaitaires.

3.3. Vocabulaire commun pour les marchés publics (code CPV)

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 79952100-3 : services d'organisation d'événements culturels
- 51313000-9 : Services d'installation de matériel de sonorisation
- 92370000-5 : Services de techniciens du spectacle

3.4. Allotissement

Les prestations feront l'objet d'un marché à lot unique, l'allotissement étant rendu impossible en raison de la nature intrinsèquement liée des prestations techniques et artistiques.

3.5. Déroulement général

La consultation est organisée en une phase commune **Candidature** et **Offre**.

3.6. Dispositions relatives aux groupements

Chaque marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Si le marché est attribué à un groupement conjoint, **le mandataire conjoint sera solidaire** de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour la présente consultation plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☒**Oui**
☐ **Non**
Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :
☒ **Oui**
☐ **Non**
Ou en qualité de mandataire de plusieurs groupements :
☐ **Oui**
☒ **Non**

Il est rappelé qu'en vertu de l'article R.2142-23 du Code de la Commande Publique, « un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché ».

3.7. Variantes

Les candidats devront obligatoirement répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire sont autorisées, en complément de l'offre de base, et doivent faire l'objet d'une présentation et d'un chiffrage distincts de l'offre de base.

Les variantes proposées ne devront en aucun cas déroger aux exigences minimales à respecter et/ou aux spécifications qualifiées d'intangibles par le cahier des charges, sous peine de voir leurs variantes jugées non acceptables.

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

3.8. Modification de détail au dossier de consultation

La maîtrise d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.9. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter.

Les prestations proposées devront être réalisées dans le respect de l'ensemble des règles de sécurité en vigueur, des normes techniques applicables aux spectacles vivants et aux installations scéniques, des obligations

sociales et fiscales du titulaire, ainsi que des dispositions relatives à la propriété intellectuelle, incluant notamment les droits d'auteur et les droits voisins.

3.10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

3.11. Durée du marché et renouvellement

Le présent marché est passé pour une période allant à compter de sa notification jusqu'à la fin des événements et la complète réalisation des prestations.

Ce marché n'est pas renouvelable.

3.12. Mode de règlement et délai de paiement

Le mode de règlement prévu est le virement administratif avec paiement à 30 jours maximum.

3.13. Clause de négociation

S'agissant d'un marché passé en procédure adaptée et conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de négocier avec un ou plusieurs candidats dont les offres sont les mieux classées au regard des critères de sélection mentionnés précédemment sans que cela n'engage d'indemnités particulières.

S'il use de cette faculté, cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. La phase de négociation sera strictement encadrée et tous les échanges avec le ou les candidats se feront par écrit.

À l'issue de la phase négociation, un second classement sera établi et le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres reçues sans négociation.

4. Visite de site

La visite du site est obligatoire, l'absence de participation à la visite organisée par le pouvoir adjudicateur rendra l'offre irrégulière. Une attestation de visite sera alors signée par les candidats qui devront l'inclure à leur remise d'offre.

Le nombre de personne admises à la visite par candidat est limité à 2.

Les visites de sites sont programmées les :
30/11/2026 à 14h00.
01/12/2026 à 14h00.

Le rendez-vous est donné **place Jean Jaurès devant l'hôtel de ville d'Aniche.**

5. Dématérialisation de la procédure

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents de la consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site **https://marchespublics596280.fr**.

AVERTISSEMENT

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ont l'obligation de présenter une offre sous forme dématérialisée.

En application de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme.

Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications (document, report de date de remise des offres, etc.) qui pourraient intervenir en cours de procédure avec comme conséquence une offre ne correspondant pas aux attentes de la commune d'Aniche.

En conséquence, il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier dès la phase du téléchargement avec une adresse mail fréquemment consultée par la personne ayant en charge le marché et de mettre l'adresse **https://marchespublics596280.fr** « en contact » pour permettre la réception le cas échéant des échanges de messages ou de courriers pour qu'ils ne basculent pas dans les spams ou en courriers indésirables.

Pour les échanges avec le candidat dans le cadre de la demande d'informations ou de documents, le pouvoir adjudicateur privilégie uniquement les mails sécurisés via la plateforme de dématérialisation **https://marchespublics596280.fr**.

L'envoi d'un message électronique sécurisé vaut réception, sauf erreur de saisie d'adresse électronique par l'acheteur. Il sera à la charge du candidat de prouver que le message envoyé n'a pas été réceptionné.

AVERTISSEMENT

Il est possible que les courriels envoyés par la plateforme marchespublics596280 soient considérés comme indésirables par certains clients de messagerie. Il est recommandé aux opérateurs économiques de vérifier régulièrement leur dossier de courriels indésirables pour autoriser les envois de la société atexo.com.

Pour faciliter l'accompagnement des opérateurs économiques avec la nouvelle réglementation sur les processus de la dématérialisation, la DAJ met à leurs dispositions un ***« Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics »***[1].

[1] https://www.economie.gouv.fr/files/2020-06/Guide_OE_DEF28052020.pdf?v=1755607790

6. Contenu du dossier de consultation

Liste des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE)

- Acte d'Engagement (AE) et ses annexes (formulaire ATTRI1 fourni et au besoin celui appelé ATTRI2 disponible par téléchargement à la partir de la page « Les formulaires d'attribution » du Ministère de l'Economie des Finances et de la Relance)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le présent règlement de la consultation (RC) incluant l'Attestation de visite en Annexe 1,
- ANNEXE 2 : Programme prévisionnel des festivités
- ANNEXE 3 : Questionnaire environnemental et grille de notation
- Une attestation sur l'honneur

7. Composition du dossier de candidature

7.1. Généralités pour le dossier de candidature

Les réponses des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de la personne publique. Toutefois, cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que, le ou les signataires, doivent être habilités à engager le candidat. Les indications monétaires présentes dans les candidatures et leurs offres seront établies en Euros. En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, chacun des membres du groupement/chaque sous-traitant devra remettre un dossier de candidature complet.

7.2. Contenu du dossier de Candidature

En application des articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Imprimé DC1[2] :** la lettre de candidature précisant les éventuels cotraitants ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques ;

- **Imprimé DC2[3] :** (chiffre d'affaires des 3 dernières années et pourcentage du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles), une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant : la période de validité, la nature des activités garanties, le nom de la compagnie et le n° de contrat. Si le candidat ne peut pas fournir un DC1 ou DC2, joindre une attestation sur l'honneur datée et signée reprenant les éléments indiqués dans le formulaire et copie du ou des jugements prononcés ;

[2] https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
[3] https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

- **Imprimé DC4**[4] **:** un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires d'un marché public pour présenter un sous-traitant et obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement ;

- **Annexe 1 - Attestation de visite** ;

- **Attestation d'assurance :** Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels signée et mentionnant :
  - La période de validité,
  - La nature des activités garanties,
  - Le nom de la compagnie et le numéro de contrat.

- **Pouvoir :** documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate ;

- **Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion**, atteste que l'entreprise n'entre pas dans les cas d'exclusion prévus par le Code de la Commande Publique, notamment au titre des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11

- Renseignements concernant la **situation juridique de l'entreprise** :
  - Déclaration sur l'honneur signée pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (possibilité d'utiliser l'attestation sur l'honneur et son Annexe jointe aux documents de la présente consultation)
  - Copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire
  - Pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, y compris en cas de groupement, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cocontractants
  - Une attestation sur l'honneur et son Annexe

- **Déclaration de chiffre d'affaires :** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;

- **Déclaration d'effectifs :** Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- **Références de prestations similaires :** 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 ;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

[4] https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant, quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la Commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue. Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la Commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci **soit gratuit** et que figurent dans le dossier de candidature **toutes les informations nécessaires à sa consultation** ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature **toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit**.

NOTA : L'attention du candidat est portée sur son obligation de remettre au pouvoir adjudicateur une notice explicative claire est exhaustive sur les modalités d'accès aux plateformes précités et qu'en l'absence de ces informations la candidature et l'offre seront jugées irrégulières conformément à l'Article L2152-2 du CCP.
De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la Commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables principe de **« Dites-le-nous une fois».**

8. Composition et remise de l'offre

8.1. Généralités pour le dossier de l'Offre

Les réponses des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de la personne publique. Toutefois, cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que, le ou les signataires, doivent être habilités à engager le candidat. Les indications monétaires présentes dans les candidatures et leurs offres seront établies en Euros. En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, chacun des membres du groupement/chaque sous-traitant devra remettre un dossier de candidature complet.

8.2. Composition du dossier de l'Offre

Il comporte les pièces relatives au projet de marché nécessaire au choix de l'offre. Les candidats doivent produire les documents suivants :

- **L'Acte d'Engagement (ATTRI1)**
  ■ *Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur,*

■ *Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (à joindre par le candidat : engagement sous-traitance ou formulaire DC4),*

■ *Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le soumissionnaire devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.*

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) en format Excel et PDF,
- **Une Lettre d'acceptation** de l'ensemble des pièces du DCE sans modification,
- Dans le cadre de la remise de son offre, le candidat devra être en mesure de formuler jusqu'à six (6) propositions artistiques et techniques distinctes, chacune faisant l'objet d'un chiffrage détaillé. Ces propositions auront pour objectif de permettre au pouvoir adjudicateur de comparer plusieurs scénarios de programmation et de niveaux de prestations, sans que cette faculté n'emporte obligation de retenir l'ensemble des propositions.
- ANNEXE 3 : Questionnaire environnemental et grille de notation à compléter obligatoirement

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

AVERTISSEMENT
Il est rappelé aux candidats que la signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Si le candidat souhaite signer les pièces du marché lors du dépôt de son offre sur la plateforme **https://marchespublics596280.fr**, il devra procéder de la manière suivante : seul l'acte d'engagement devra être signé par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

9. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

9.1. Jugement des candidatures

Il sera réalisé une vérification des capacités techniques, professionnelles et financières avant l'analyse des offres.

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de **4 jours** ouvrés à partir de la notification de la demande, identique pour tous.

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 et financières.

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont l'adéquation des capacités **techniques, financières** et **professionnelles** en fonction de l'objet du marché**.**

9.2. Jugement des offres

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique seront éliminées.

Toutefois, conformément aux dispositions des articles R2152-1 et R21522 du code susvisé, les offres irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Dans cette hypothèse, la régularisation des offres irrégulières ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles desdites offres.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables seront éliminées.
Il est toutefois précisé que s'agissant d'une faculté laissée à l'appréciation du pouvoir adjudicateur, il sera loisible à celui-ci d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans engager de négociations et ce, comme l'y autorise les dispositions de l'article R2123-5 du code susvisé.

9.2.1. Les critères intervenant pour le jugement des offres

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

Critères	Pondération
Critère 1 - Prix des prestations	35
Critère 2 - Valeur technique (organisation ; moyens, méthodologie)	30
Critère 3 - Performance environnementale	15
Critère 4 - Qualité artistique (pertinence, cohérence, expérience)	20
Total de point	**100**

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement (A.E.), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ou pour le redresser.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

9.2.2. Performance environnementale de l'offre

La performance environnementale de l'offre est appréciée au regard des caractéristiques des équipements et des moyens proposés par le candidat pour la réalisation de la prestation.

Le candidat renseigne **obligatoirement** le Questionnaire environnemental et grille de notation, joint en annexe 3 au présent règlement de consultation.

La notation est effectuée sur la base des informations déclarées par le candidat et des justificatifs demandés dans le questionnaire.

Le critère est décomposé comme suit :

Détails du Critères 3 - Performance environnementale	Points
A – Performance énergétique	**7 points**
A1 – Part des équipements d'éclairage LED ou équivalents	2 points
A2 – Organisation environnementale du transport	3 points
A3 – Absence de recours à un groupe électrogène	2 points
B – Réemploi	**5 points**
B1 – Réemploi des équipements techniques	2,5 points
B2 – Réemploi des éléments de scène	2,5 points
C – Réduction des nuisances lumineuses	**3 points**
C1 – Extinction automatique ou programmée des éclairages non nécessaires	1,5 point
C2 – Variation de l'intensité lumineuse	1,5 point
TOTAL	**15 points**

Les modalités précises de réponse et les justificatifs attendus sont définis dans **l'annexe 3 – Questionnaire environnemental** et grille de notation – **15 points**.

9.2.3. Prise en compte des engagements du candidat

Les caractéristiques, équipements et moyens déclarés par le candidat et ayant servi à l'attribution des points constituent des **engagements contractuels**.

Le titulaire devra mettre en œuvre, pendant l'exécution du marché, les caractéristiques et moyens déclarés dans son offre.

La collectivité pourra vérifier la conformité des équipements et moyens effectivement mis en œuvre lors des opérations de montage, d'essais et réglages, d'exploitation et de démontage.

En cas de remplacement d'un équipement ou d'un matériel déclaré dans l'offre, le titulaire devra mettre en œuvre un équipement présentant un niveau de performance environnementale au moins équivalent.

9.2.4. Absence ou insuffisance des informations fournies

Le candidat doit renseigner l'ensemble des rubriques du questionnaire environnemental.
Lorsqu'une information nécessaire à la notation d'un sous-critère n'est pas renseignée ou ne peut être vérifiée à partir des éléments fournis, le sous-critère concerné pourra être noté 0 point.
L'absence d'un justificatif demandé pourra conduire à l'application de cette disposition lorsque ce justificatif est nécessaire pour vérifier l'information déclarée.

9.2.5. Distinction entre exigences minimales et critères de notation

Les exigences techniques et environnementales minimales prévues dans les pièces du marché constituent des **obligations d'exécution applicables à tous les candidats**.

Le respect de ces exigences minimales ne donne pas lieu à l'attribution de points supplémentaires.

Les points attribués au titre du critère de performance environnementale correspondent uniquement aux caractéristiques et engagements permettant de différencier les offres au-delà de ces exigences minimales.

9.3. Pièces complémentaires à fournir pour l'attribution

Se référer à **l'Attestation sur l'honneur** jointe dans les documents de la consultation

9.4. Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les documents visés à l'article 9.3, notamment les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents au titre de la conformité de la situation réglementaire et sociale de l'opérateur économique.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats sus évoqués dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée.

Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat suivant par ordre du classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre.

Les candidats sont informés que la signature de l'offre par le candidat attributaire sera exigée lors de la demande des documents justifiants d'aucune interdiction de soumissionner ou si ces documents ont déjà été transmis avant l'envoi des lettres de rejet des offres.

Dans l'hypothèse d'aucune demande de justificatifs et de candidat unique, la signature de l'offre du candidat attributaire devra intervenir au plus tard à l'attribution du marché.

Si un ou des candidats souhaite(nt) signer leur offre lors du dépôt, il(s) est (sont) informé(s) que seule la signature de l'acte d'engagement est nécessaire, la signature des autres documents de l'offre étant facultatives.

10. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

10.1. Modalités de transmission des offres et des candidatures

Les plis devront être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante :

https://marchespublics596280.fr

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+ 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
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 pouvoir adjudicateur sera informé par message que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui sera adressé par courriel validant le dépôt à la date et heure d'arrivée de la transmission. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit d'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date de remise des plis.

AVERTISSEMENT

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai.

10.1.1. Les formats de fichiers

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.jpg, .png, .tiff),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

10.1.2. Nomenclature et identification des pièces

Afin de faciliter la compréhension et l'analyse des plis, les fichiers respecteront une nomenclature uniforme telle que celle-ci : « **nomfichier_nomentreprise** » (exemples : **DC1_nomentreprise, AE_nomentreprise**) en tenant compte des formats de fichiers cité précédemment.

Ensuite un fichier unique sera compressé au format .zip et .rar appelé « nomentreprise_enveloppeoffre.zip » **sans mot de passe**.

Il est conseillé aux candidats de soumettre l'ensemble des fichiers constitutifs des deux enveloppes à un antivirus avant envoi. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront réputées n'avoir jamais été déposées sauf si le soumissionnaire a remis une copie de sauvegarde. Dans le cas où le soumissionnaire n'aura pas remis de copie de sauvegarde, son offre sera réputée n'avoir jamais été déposée et le candidat en sera informé dans les plus brefs délais.

10.2. La copie de sauvegarde

En application de la réglementation relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats répondant par voie dématérialisée pourront faire parvenir en parallèle une copie de sauvegarde[5] sous format papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom et clé USB formaté en système de fichiers NTFS ou FAT32) ; dans ce cas, les dossiers de candidature et l'offre devront être présentés sur des supports distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre.

Ces documents devront être transmis sous pli scellé portant la mention reprise dans l'encart ci-dessous et parvenir à la Mairie d'Aniche **avant la date limite de remise des offres**.

[5] *Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde - Article R2132-11*

Monsieur le Maire d'ANICHE
Mairie de ANICHE
6 rue Henri Barbusse
59580

Offre pour : Organisation d'un spectacle plein air
Festivités de Kopierre des 26 et 27 juin 2027

NOM CANDIDAT

« NE PAS OUVRIR »
(« COPIE DE SAUVEGARDE »)

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou de détection d'un virus. En aucun cas elle ne pourra venir compléter l'offre électronique. Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.
Les candidats ne supportent aucuns autres frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur ayant une puissance de chiffrement de 128 bits.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les candidats sont informés que seule l'offre de l'attributaire sera matérialisée afin de permettre la signature manuscrite, celui-ci sera invité à remettre l'acte d'engagement par mail et voie postale.

11. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les soumissionnaires devront faire parvenir en temps utile leur demande d'ordre administratif ou technique de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante :

https://marchespublics596280.fr

Seules les demandes adressées **au moins 10 jours** avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur. Une réponse sera adressée au plus tard **7 jours** avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.
En cas d'incertitude ou s'il apparaît dans des documents de la consultation des divergences, des omissions ou des erreurs qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations, le candidat devra prendre tous les renseignements qui lui paraissent nécessaires via la plateforme **https://marchespublics596280.fr** pendant la phase de consultation. Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

12. Délais et voies de recours

Instance chargée des procédures de recours et organe chargé des procédures de médiation :

Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy St Hilaire
CS 62039 59014 Lille Cedex
Tél. : 03 59 54 23 42
Fax : 03 59 54 24 45
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr
Site internet : http://lille.tribunal-administratif.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

13. Exigences relatives au certificat de signature

13.1. Stade de la signature

La signature électronique des documents de l'offre n'est pas exigée lors du dépôt du pli. Les documents peuvent être transmis non signés par les candidats sur le profil d'acheteur.

Cependant, le candidat dont l'offre sera retenue devra obligatoirement signer électroniquement l'acte d'engagement (et ses éventuelles annexes) dans le délai imparti par l'acheteur, dès qu'il en sera sollicité et avant la notification formelle du marché.

13.2. Niveau de sécurité et conformité du certificat

Le signataire doit utiliser un outil de signature électronique et un certificat conforme aux exigences du règlement européen eIDAS (n° 910/2014) et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

- **Niveau requis :** La signature doit être une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.
- **Autorités de certification :** Le certificat doit être délivré par un Prestataire de Services de Confiance (PSCO) qualifié. La liste officielle est disponible sur le site de la Commission européenne ou de l'ANSSI. Les certificats étrangers doivent répondre à des exigences de sécurité équivalentes.

13.3. Formats et modalités techniques

- **Format de signature :** Les formats de signature acceptés sont les formats conformes aux normes européennes (par exemple : PAdES pour les fichiers au format PDF, XAdES ou CAdES). Le format PAdES est vivement privilégié pour faciliter le contrôle.

- **Non-verrouillage du document (Co-signature) :** L'outil de signature utilisé par le candidat ne doit en aucun cas verrouiller ou figer définitivement le document (interdiction de co-signature ou blocage des modifications ultérieures). Le fichier doit impérativement rester ouvert à de futures signatures afin de permettre à l'acheteur public d'y apposer sa propre signature électronique à son tour pour formaliser la conclusion du marché.
- **Habilitation du signataire :** Le certificat électronique doit être au nom de la personne physique dûment habilitée à engager la société candidate. En cas de signature par un mandataire, un pouvoir régulier (délégation de signature) en cours de validité devra être fourni.
- **Groupements d'entreprises** : En cas de groupement d'entreprises conjoint ou solidaire, si le mandataire ne dispose pas d'un pouvoir pour engager l'ensemble des membres, chaque membre du groupement devra signer électroniquement l'acte d'engagement au stade de l'attribution.

13.4. Vérification et validité de la signature

L'acheteur public procédera à la vérification technique de la validité de la signature et du certificat au moment de la signature définitive de l'accord. Une signature s'avérant invalide, expirée ou empêchant techniquement la signature de l'acheteur équivaut à un refus de signer le marché, ce qui pourra entraîner l'élimination du candidat retenu au profit du candidat classé immédiatement après lui.

Annexe 1 – Attestation de visite

CERTIFICAT DE VISITE SUR SITE

Organisation d'un spectacle plein air
Festivités de Kopierre des 26 et 27 juin 2027

À éditer par le candidat et à remplir en deux exemplaires, signés par le Maître d'Ouvrage à l'issue de la visite, avec conservation par le candidat d'un modèle complété.

Je soussigné, M./M^{me}
_____
_____
Agissant pour l'entreprise (mandataire) : _____
_____
_____
certifie m'être rendu sur la place Jean Jaurès à ANICHE
Le _____ 2026 à _____ H _____ afin de participer à la visite telle qu'elle est décrite dans le règlement de la consultation.

Fait à _____, le _____2026

Pour le candidat
(signature et cachet)
(Nom et signature)

Le Représentant du Maître d'Ouvrage
Agissant pour le compte de la Ville d'Aniche