MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

Département de Saône-et-Loire
Hôtel du Département
Rue de Lingendes
CS 70126
71026 Mâcon Cedex 9

Objet de la consultation :

FOURNITURE ET INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS POUR L'ÉCLAIRAGE DU PARCOURS D'EXPOSITION PERMANENTE ET TEMPORAIRE DU MUSÉE DE LA PREHISTOIRE DE SOLUTRÉ

Etabli en application du Code de la Commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1 du Code de la Commande publique



Attention, en application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande publique, la procédure de la présente consultation est entièrement dématérialisée.

Les offres des candidats devront obligatoirement être déposées de manière dématérialisée sur la plateforme ARNIA (ex. Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté) - https://marches.ternum-bfc.fr - et les candidats devront détenir un certificat de signature électronique en vue de l'attribution.

AUCUNE OFFRE « PAPIER » NE SERA ACCEPTEE.

Date et heure limites de remise des offres : 14 Décembre 2026 à 12 h 00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur 3
Article 2 - Objet de la consultation 3
2-1-Objet du contrat 3
2-2-Procédure de passation 3
2-3-Forme du contrat 3
Article 3 - Dispositions générales 3
3-1-Décomposition du contrat 3
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution 3
3-3-Modalités de financement et de paiement 3
3-4-Forme juridique de l'attributaire 4
3-5-Délai de validité des propositions 4
3-6-Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
3-6-1-Variantes 4
3-6-2-Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
Article 4 - Dossier de consultation 4
4-1-Contenu du dossier de consultation 4
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 4
4-3-Modification de détail au dossier de consultation 4
4-4-Visite des lieux (facultative) 5
Article 5 - Présentation des propositions 5
5-1-Documents à produire 5
5-2-Compléments à apporter au cahier des charges 6
5-3-Langue de rédaction des propositions 6
5-4-Unité monétaire 6
5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
5-6-Négociation 8
Article 6 - Jugement des propositions 8
Article 7 - Renseignements complémentaires 9
Article 8 – Procédures de recours 9

Article 1 - Acheteur

L'acheteur : Département de Saône-et-Loire

Le Maître d'œuvre : GELATIC

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

FOURNITURE ET INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS POUR L'ÉCLAIRAGE DU PARCOURS D'EXPOSITION PERMANENTE ET TEMPORAIRE DU MUSÉE DE LA PREHISTOIRE DE SOLUTRÉ

Références à la nomenclature européenne :
CPV principal n° 31520000-7 – Lampes et luminaires
CPV complémentaire n° 45316000-5 – Travaux d'installation de systèmes d'illumination et de signalisation

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande publique.

2-3-Forme du contrat

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du contrat

3-1-1-Lots

Les prestations relatives à ce marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

La prestation constitue un ensemble homogène et intégré qui ne permet pas un allotissement dans cette consultation.

3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de tranches.

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution

Durée du contrat :

Le présent marché démarrera à la date de notification et s'achèvera à l'exécution complète des prestations, sous réserve des stipulations relatives à la garantie, aux opérations de vérification, à l'admission des fournitures et aux éventuelles obligations de reprise ou de mise en service prévues par les documents particuliers du marché.

Délai d'exécution des prestations :

Les prestations seront exécutées dans un délai global de 3 mois à compter de la notification.

3-3-Modalités de financement et de paiement

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

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la Commande publique, aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

L'acheteur interdit en revanche aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code précité.

3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est fixé à l'acte d'engagement ; il court à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-6-Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

3-6-1-Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3-6-2-Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation et ses annexes,
- les formulaires DC1 et DC2,
- l'acte d'engagement,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- la DPGF,
- les plans et fiches techniques,
- le cadre de mémoire technique,
- le cas échéant, les précisions apportées dans les fichiers de questions/réponses publiés en cours de consultation sur ARNIA (anciennement Territoires numériques Bourgogne Franche-Comté).

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

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme ARNIA à l'adresse suivante : https://marches.ternum-bfc.fr.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Attention ! Il est fortement déconseillé de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme car le candidat n'aura alors pas communication des éventuelles modifications prévues à l'article 4-3 du présent règlement de la consultation.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **6 jours ouvrés** 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 sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-4-Visite des lieux (facultative)

Une visite des locaux peut être organisée (aux horaires d'ouverture du musée). Il convient de prendre rendez-vous par téléphone au 06.85.59.02.05. ou par mail à l'adresse dime@saoneetloire71.fr .

Toutes les questions posées par les candidats lors de la visite devront être listées et déposées sur la plateforme ARNIA par ces derniers.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au présent dossier et disponible sur le site du Ministère de l'Economie).
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 joint au présent dossier et disponible sur le site du Ministère de l'Economie).
Redressement judiciaire	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
Pouvoir	Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat en cas de délégation.
Capacité technique et professionnelle	
Références	une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Par ailleurs, conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition :

- que toutes les informations nécessaires à la candidature y figurent ;
- que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ;
- que l'accès au système électronique soit gratuit.

En application de l'article R.2143-14 du Code de la Commande publique, les candidats ne sont pas non plus tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande publique, le candidat peut également présenter sa candidature sous forme d'un Document unique de marché européen (DUME) rédigé en langue française, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 dudit code.

Eléments à remettre au titre de l'offre

Document	Descriptif
Acte d'engagement	L'acte d'engagement (AE), dûment complétés, **mais non signé** *, **au format word** ou équivalent.
Décomposition du prix Global et Forfaitaire (DPGF)	La décomposition du prix global et forfaitaire, dûment complété.
Mémoire technique	Le cadre de mémoire technique joint au DCE dûment complété

***⚠ Nota : Il sera demandé uniquement à l'attributaire du contrat de signer électroniquement son acte d'engagement, après réception du courrier d'attribution.**
Voir modalités d'obtention du certificat de signature électronique fourni en annexe au présent document et le circuit de signature.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Le formulaire DC4 disponible sur Internet mais non signé ;
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du contrat qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R.2143-3 du Code précité.

ATTENTION : si le candidat vient à être désigné attributaire et que les attestations de régularité fiscale et sociale n'ont pas été fournies à l'appui de sa candidature ou ne sont pas à jour, il disposera d'un délai maximum de **7 jours francs** à compter de la réception de la demande faite par le Département de Saône-et-Loire pour produire ses attestations officielles attestant de sa régularité fiscale et sociale.
Les certificats attestant de la régularité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées qui peuvent mettre plusieurs jours pour les produire.
Il est donc fortement conseillé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra également fournir son attestation d'assurance de responsabilité civile avant la notification du contrat.

En application de l'article R. 2181-7 du Code de la commande publique, *« Si, après le choix de l'attributaire et avant la notification prévue par l'article R. 2181-1, cet opérateur se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, l'acheteur peut solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite auprès des autres soumissionnaires dans l'ordre du classement des offres. »*.

5-2-Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

5-3-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-4-Unité monétaire

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

5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis

Important : Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande publique, la procédure de consultation est entièrement dématérialisée. Aucune remise de pli « papier » ne sera autorisée et tous les échanges (informations, documents…) qui auront lieu au cours de cette procédure s'effectueront de manière électronique via la plateforme de dématérialisation ARNIA Bourgogne-Franche-Comté (https://marches.ternum-bfc.fr).
L'expéditeur des courriels sera « TerNum - Agence régionale du numérique et de l'intelligence artificielle». Les candidats doivent veiller sur leur service de messagerie à identifier cet expéditeur comme un expéditeur fiable.

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration ou d'utilisation de la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté, **le Département de Saône-et-Loire incite les entreprises à engager la procédure de dépôt de leur pli au moins deux heures avant l'heure limite de remise des plis** et en cas de problème à contacter au plus vite le numéro suivant : 0.970.609.909 (**assistance technique ouverte de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h00 du lundi au vendredi**).
Par ailleurs et pour les entreprises qui feraient leur premier essai de remise de pli par voie électronique, le Département de Saône-et-Loire recommande de faire un **test** une semaine avant la date limite de remise des plis (https://marches.ternum-bfc.fr - procédure dans le menu « se préparer à répondre »).

- Les documents fournis devront être au format pdf, jpeg, html ou à des formats compatibles pack office 2021 (word, excel, powerpoint)..

- La transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.

Lors de la remise dématérialisée d'une offre, aucun document n'est à signer.

Il sera en effet uniquement demandé à l'attributaire de signer électroniquement son acte d'engagement, juste avant la notification du contrat (voir circuit de signature en annexe au présent document), ainsi que l'annexe à l'acte d'engagement ou le formulaire DC4 en cas de sous-traitance.

Il est par conséquent fortement recommandé aux candidats de se munir dès à présent d'un certificat de signature électronique parmi la liste de certificats approuvés en France (https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique), en s'adressant à l'un des organismes de délivrance répertoriés à l'adresse suivante : https://cyber.gouv.fr/prestataires-de-services-de-delivrance-de-certificats-de-signature-electronique

Nota : Pour plus de renseignements sur les modalités d'obtention du certificat de signature électronique, vous pouvez consulter le guide fourni en annexe du présent règlement de la consultation.

NB : Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil acheteur en réponse à la présente consultation est considéré comme une offre. A ce titre, le pli doit comprendre l'ensemble des pièces exigées à l'article 5-1 du présent document.

En cas de pluralité d'offres remise par le même candidat, seul le dernier pli sera ouvert par l'acheteur et pris en compte.

Copie de sauvegarde : Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande publique, les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique sur support physique ou sur support papier, ou par voie électronique dans les conditions prévues par l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'article 2 de cet arrêté.
Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde de l'offre de la société……..remise dans le cadre de la consultation relative aux « ***FOURNITURE ET INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS POUR L'ÉCLAIRAGE DU PARCOURS D'EXPOSITION PERMANENTE ET TEMPORAIRE DU MUSÉE DE LA PREHISTOIRE DE SOLUTRÉ*** ».

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis et sera transmise par voie postale ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Département de Saône-et-Loire
DAJ - Pôle Contrats et Concurrence
Espace Duhesme - 18 rue de Flacé
CS 70126
71026 MACON cedex 9

5-6-Négociation

La présente consultation pourra donner lieu à une négociation avec les entreprises candidates.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6 - Jugement des propositions

La vérification des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-1 du Code de la Commande publique.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la Commande publique et selon les critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (60 points)	Prix des prestations jugé au vu de la décomposition du prix global et forfaitaire (60 x montant moins-disant / montant de l'offre jugée).
2. Valeur technique de l'offre (30 points)	Valeur technique de l'offre, jugée au vu des éléments précisés dans le cadre de mémoire technique : - Qualité et pertinence des moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la prestation dans les délais : 10 points - Qualité et pertinence de la méthodologie visant à assurer un bon déroulement de la prestation : 10 points - Qualité et pertinence des matériaux et matériels qui seront utilisés : 10 points
3. Valeur environnementale de l'offre (10 points)	Valeur environnementale de l'offre appréciée comme suit : - Qualité et pertinence des équipements fournis visant à prendre en compte les objectifs de développement durable prévus au CCTP

Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la manière suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la seconde décimale est inchangée (arrondi par défaut)
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la seconde décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

NOTA : L'absence de renseignements demandés dans le cadre de mémoire technique ne rendra pas systématiquement l'offre irrégulière mais pourra impliquer une diminution de la note attribuée au candidat.

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres.

Aucune modification des quantités inscrites dans la décomposition du prix global et forfaitaire ne sera admise, sous peine d'irrégularité entrainant le rejet de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Conformément aux articles R.2152-3 et 4 du Code de la Commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

L'offre la mieux classée est retenue. En cas d'égalité de point, le candidat le mieux classé sur le critère prix sera retenu.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur(s) question(s) au plus tard **8 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres via la plate-forme de dématérialisation ARNIA https://marches.ternum-bfc.fr.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Article 8 – Procédures de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même Code) ;

- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
21000 Dijon
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Site internet : dijon.tribunal-administratif.fr

Il est possible de saisir le tribunal administratif de façon dématérialisée par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site https://www.telerecours.fr

Annexe 1 – Comment obtenir un certificat de signature électronique ?

Qu'est-ce qu'un certificat de signature électronique ?

Un certificat électronique est nominatif et permet d'identifier le porteur.

Il intègre une clef de cryptage électronique infalsifiable, dont la validité est vérifiable auprès de l'autorité de certification qui l'a délivré.

Un certificat possède une durée de validité limitée, cependant, toutes les signatures effectuées sur des documents électroniques durant cette période de validité restent définitivement valides.

*Les certificats nécessaires pour la signature d'acte d'engagement de marchés publics doivent respecter la norme française RGS** ou la norme européenne eIDAS.*

Acquisition d'un certificat



Les certificats se présentent généralement sous la forme de clef USB et sont accompagnés d'un code à de sécurité à quatre chiffres. Ils coûtent environ 150€ pour trois ans de validité et nécessitent plusieurs jours, voire plusieurs semaines, de délais entre leurs commandes et leurs remises en main propre.

Il est possible de s'en procurer auprès de différents fournisseurs dont vous trouverez les coordonnées ici :

https://cyber.gouv.fr/prestataires-de-services-de-delivrance-de-certificats-de-signature-electronique

L'acquisition d'un certificat nécessite la fourniture de plusieurs documents prouvant l'identité du porteur, ainsi que son autorisation à engager la responsabilité de l'organisme qu'il représente.

Le certificat de signature est remis en main propre.

Avec le code de sécurité qui l'accompagne, ils doivent être conservés en sécurité.

Nota : L'entreprise doit s'assurer que le détenteur du certificat possède toutes les délégations nécessaires pour lui permettre d'engager la responsabilité de l'organisme qu'il représente.

Lorsqu'un certificat arrive en fin de validité, il convient d'anticiper et d'en commander un nouveau.

La clef USB contenant le certificat numérique est généralement livrée avec une procédure qui permet d'installer les composants logiciels nécessaires à la lecture du certificat et à son utilisation dans le cadre d'une signature électronique.

ANNEXE 2 - SCHEMA DE LA PASSATION D'UNE PROCEDURE PASSEE PAR LA VOIE DEMATERIALISEE

