

**AUXERRE**

# **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.) MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

---

**MARCHÉ PUBLIC N°26VA18**

**ACCORD-CADRE MONO ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE**

**FOURNITURE, POSE, ALIMENTATION, MAINTENANCE ET DEPOSE  
DE DÉCORS D'ILLUMINATIONS**

**CENTRE-VILLE, QUARTIERS ET HAMEAUX DE LA MAIRIE D'AUXERRE (89)**

**ANNEE 2026**

---

## **Pouvoir adjudicateur**

---

### **Mairie d'Auxerre**

Adresse : 14, Place de l'Hôtel de Ville – BP 70059 89012 AUXERRE Cedex

☎ : 03.86.72.44 64

✉ : [commande.publique@auxerre.com](mailto:commande.publique@auxerre.com)

✉ : <https://www.ternum-bfc.fr/>

## **Procédure de passation :**

---

- Marché à procédure adaptée passé en application des articles L2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

- Accord-cadre mono attributaire à bons de commande selon les articles R. 2162-1 à R.2162-6 et R. 2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique

## **Date et heure limites de remise des offres :**

---

**Date : 26 juin 2026**

**Heure : 12h00**

# Sommaire

<b>1. Pouvoir adjudicateur.....</b>	<b>3</b>
1.1 Acheteur public.....	3
1.2 Profil acheteur / Obtention des documents de la consultation .....	3
1.3 Questions / Reports / Modifications .....	3
<b>2. Objet du marché .....</b>	<b>4</b>
2.1 Type de marché.....	4
2.2 Nomenclature communautaire pertinente (CPV).....	4
2.3 Forme et mode de passation du marché.....	4
2.4 Tranches.....	5
2.5 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....	5
2.6 Durée du marché – Reconduction- Délais d’exécution.....	5
<b>3. Organisation de la consultation.....</b>	<b>5</b>
3.1 Procédure de passation.....	5
3.2 Dispositions relatives aux groupements.....	5
3.3 Délai de validité des offres .....	6
<b>4. Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Retrait du dossier de consultation.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>10</b>
6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....	10
6.2 Éléments à fournir pour le choix de l’offre.....	12
<b>7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....</b>	<b>13</b>
7.1 Jugement des candidatures.....	13
7.2 Jugement des offres.....	13
<b>8. Négociation .....</b>	<b>15</b>
<b>9. Visite de lieux .....</b>	<b>16</b>
<b>10. Transmission des documents : photocompositions format papier .....</b>	<b>16</b>
<b>11. Traitement des données à caractère personnel.....</b>	<b>17</b>
<b>12. Procédures de recours .....</b>	<b>18</b>

# 1. Pouvoir adjudicateur

## 1.1 Acheteur public

Acheteur public :

- **AUXERRE** Mairie d'Auxerre,

Représentant de l'entité adjudicatrice : Monsieur le Maire en exercice de la mairie d'Auxerre

Nom et adresse officiels de l'acheteur :

Mairie d'Auxerre  
14, Place de l'Hôtel de Ville – BP 70059  
89012 AUXERRE Cedex

☎ : 03.86.72.44.64

✉ : [commande.publique@auxerre.com](mailto:commande.publique@auxerre.com)

Échanges électroniques : Plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche Comté

 (<https://www.ternum-bfc.fr/>)

## 1.2 Profil acheteur / Obtention des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable par les candidats dans son intégralité à l'adresse suivante :  <https://www.ternum-bfc.fr/> sous la référence : **26VA18**.

**Les offres seront à renvoyer également à cette adresse.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, ...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de le tenir informé des modifications éventuelles intervenant au cours de la procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.).

**Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.**

## 1.3 Questions / Reports / Modifications

Les candidats pourront transmettre leurs questions, sur la plateforme Territoires Numériques, au plus tard jusqu'à 7 jours ouvrables avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours ouvrables avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir déposer 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, les dispositions précédentes quant aux questions et aux modifications du dossier de consultation sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reporter la date limite de remise des offres au plus tard 7 jours avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

Pour ce faire, chaque candidat ayant reçu le dossier de consultation sera averti par tout moyen permettant de donner date certaine à l'envoi signifiant le report.

## **2. Objet du marché**

Le présent marché passé sous forme d'accord cadre mono attributaire à bons de commande a pour objet :

**- la fourniture en location ou en acquisition, la pose, l'alimentation, la maintenance et la dépose de décors d'illuminations pour Noël 2026 sur Auxerre et ses hameaux (89).**

### **2.1 Type de marché**

La présente consultation concerne un **marché public de fournitures** qui sera régi par l'application du **Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. - F.C.S.)**.

### **2.2 Nomenclature communautaire pertinente (CPV)**

Codes CPV du marché :

- **31680000-6** (fournitures et accessoires électriques)

### **2.3 Forme et mode de passation du marché**

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée passé en application des articles L2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande passé selon les articles R. 2162-1 à R.2162-6 et R. 2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Ce marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

**Le présent accord cadre est passé dans les limites suivantes :**

**Montant annuel minimum : aucun**

**Montant annuel maximum : 102 500 € H.T. pour le matériel en location  
16 660 € H.T. pour le matériel en acquisition**

## **2.4 Tranches**

Le présent marché ne comportera pas de tranche.

## **2.5 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

Les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées dans les limites suivantes :

- La variante concerne la remise d'une infographie différente de l'offre de base sans changer le site décrit dans le C.C.P.
- **une seule variante est autorisée, à condition d'avoir répondu à l'offre de base.**

## **2.6 Durée du marché – Reconduction- Délais d'exécution**

Le présent accord-cadre mono attributaire est conclu pour une période de :

- sa date de notification
- jusqu'au **31 mars 2027.**

# **3. Organisation de la consultation**

## **3.1 Procédure de passation**

La présente consultation est lancée suivant **la procédure de marché à procédure adaptée** passé en application des articles L2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande.

## **3.2 Dispositions relatives aux groupements**

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En cas de groupement d'entrepreneurs, celui-ci devra se présenter sous la forme d'un groupement

Solidaire

Conjoint

En cas de groupement, les candidats devront indiquer dans l'acte d'engagement ce qui doit être réglé respectivement au mandataire et à ses co-traitants.

### 3.3 Délai de validité des offres

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre dans un délai de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## **4. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (**R.C.**),
- L'acte d'engagement (**A.E.**) et ses annexes éventuelles,
- Le cahier des clauses particulières (**C.C.P.**) et ses annexes,
- Le bordereau des prix unitaires (**B.P.U.**) / détail estimatif (**D.E.**),
- Les annexes :
  - sites de stockage,
  - carnet plans centre-ville
  - carnet de plans quartiers et hameaux
  - passe câble
  - longueur et emplacement des traversées
  - Fiche technique boîtier E Lum

## **5. Retrait du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Les candidatures et les offres sont adressées par voie électronique sous format simple sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante :  <https://www.ternum-bfc.fr/>

### **ATTENTION :**

- **Toute offre reçue sous format papier sera jugée irrégulière,**
- **Le téléchargement de l'offre complète doit être terminé avant la date et l'heure de remise des offres.**
- Les téléchargements de dossiers terminés après cette date et heure seront hors délai.**

La présente consultation porte la référence **26VA18**.

### **Copie de sauvegarde**

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique pourront faire parvenir en parallèle une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans les conditions fixées par la réglementation.

Ces documents devront être transmis et parvenir à la collectivité avant la date limite de remise des offres.

La copie de sauvegarde ne sera utilisée que dans deux cas :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures et offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou qui n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En aucun cas elle ne pourra venir compléter l'offre électronique.

Si la copie de sauvegarde n'est pas utilisée, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

### **Contrôle anti-virus**

Avant transmission de son offre, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux enveloppes.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

### **Conformité de l'adresse E. MAIL de l'entreprise**

Le soumissionnaire devra également s'assurer de la conformité de son adresse E. MAIL :

**Toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière de ce dernier.**

### **Modalités de signature**

#### **Dossier ZIP**

**Attention, un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de l'Acte d'engagement.**

#### **Signature manuscrite scannée**

La signature manuscrite et scannée est autorisée pour la présente consultation. Dans le cas où le candidat souhaiterait signer de façon manuscrite son offre au stade du dépôt, il devra obligatoirement signer l'acte d'engagement, le scanner et le joindre.

#### **Signature avec certificat électronique**

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation. Dans le cas où le candidat souhaiterait signer son offre au stade du dépôt, il devra suivre les consignes détaillées ci-dessous.

Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit être titulaire d'un certificat électronique.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux entreprises, de se doter de la signature électronique.

La plate-forme de gestion de marchés publics <https://www.ternum-bfc.fr/> accepte les certificats électroniques selon les modalités définies ci-dessous.

Chaque candidat doit produire un dossier de réponse comprenant les pièces demandées.

Chaque pièce dont la signature individuelle est autorisée doit être signée de façon individuelle sous forme électronique (Acte d'engagement).

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Par application de la réglementation, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) Au certificat de signature du signataire,
- 2) A l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que le soumissionnaire en prenne connaissance avec attention. En effet, selon les choix du soumissionnaire concernant le certificat utilisé (Cas C1 ou C2) d'une part et l'outil de signature utilisé (Cas OS1 ou OS2) d'autre part, il lui faut produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

	Certificat reconnu (cas C1)	Certificat non référencé (cas C2)
Outil de signature de la plate-forme (cas OS1)	Aucun justificatif à fournir	Justificatif "Autorité de certification" à fournir
Outil de signature de soumissionnaire (cas OS2)	Justificatif "Outil de signature" à fournir	Justificatif "Autorité de certification" à fournir Justificatif "Outil de signature" à fournir

### 1) Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Cas C1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	<a href="http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-referencées">http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-referencées</a>

EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	<a href="http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm">http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm</a>
---	---

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas C2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique tout élément permettant la vérification de la qualité et niveau de sécurité du certificat ainsi que les outils techniques permettant sa vérification (preuve de la qualification de l'autorité de certification, adresse du site de référencement, ...)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

## 2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas OS1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas OS2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

1) Indication du format de signature utilisé (format technique (XAdES, CAdES ou PAdES), le mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée"), et l'extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex : extension "\*.xml").

2) Indication de l'outil de signature utilisé (nom de l'outil, l'éditeur et la description succincte (ex : site Internet de présentation).

3) Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public (lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même, notice d'utilisation en langue française, présentation des d'installation - type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc... - Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.....

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

## 6. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats devront produire, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française.**

### 6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### 6.1.1 Renseignements relatifs à la situation du candidat :

- Lettre de candidature DC1 présentant le candidat seul ou les membres du groupement et désignant le mandataire le cas échéant ;
- Lettre de candidature DC2 ;
- Document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Déclaration sur l'honneur : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique **(ou annexe 3 de l'acte d'engagement de ce présent marché « Déclaration sur l'honneur » complétée, datée et signée) ;**
- Attestation de régularité du candidat vis-à-vis de ses salariés : le candidat doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail **(ou annexe 3 de l'acte d'engagement de ce présent marché « Déclaration sur l'honneur » complétée, datée et signée) ;**
- Attestation de régularité du candidat vis-à-vis de ses salariés de nationalité étrangère : le candidat doit produire une déclaration sur l'honneur indiquant ou non l'intention de faire appel pour l'exécution des prestations à des salariés de nationalité étrangère et dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une

activité professionnelle en France (articles L8254-1 et D8254-2 du code du travail)  
**(ou annexe 3 de l'acte d'engagement de ce présent marché « Déclaration sur l'honneur » complétée, datée et signée) ;**

- Attestation de régularité concernant l'emploi des travailleurs handicapés : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5214-1 et L. 5212-9 à L. 5212-11 du code du travail (pour tout employeur occupant au moins 20 salariés), concernant l'emploi des travailleurs handicapés

**(ou annexe 3 de l'acte d'engagement de ce présent marché « Déclaration sur l'honneur » complétée, datée et signée) ;**

- Si le candidat est admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l' article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ce dernier produit la copie du ou des jugements prononcés et ainsi que , conformément L2141-3 du code de la commande publique, les justificatifs qu' il bénéficie d' un plan de redressement ou avoir été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d' exécution du marché ;

- Attestations de régularité fiscale et sociale en cours de validité ;

- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;

- Certifications ISO 9001 et ISO 14001 et/ou version supérieure ou équivalence ou une expérience et des références similaires et significatives portant sur le même objet que celui du présent marché.
- Qualification Qualifelec ME4 et TN4 : Maintenance, entretien et réalisation de travaux d'installations d'éclairage sur le domaine public.

- Relevé d'Identité Bancaire.

#### 6.1.2 Renseignements permettant d'évaluer les candidatures au regard des critères de sélection Capacité :

- 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.

- Description des moyens humains et techniques du candidat

- Références sur ce type de travaux : présentation d'une liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces dernières sont prouvées par des attestations du

destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

**Il sera également tenu compte de la qualité de travail de l'entreprise au titre des prestations déjà réalisées.**

- La description des compétences et des qualifications du candidat

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (co-traitants ou sous-traitants), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de ce dernier.

### 6.1.3 Dispositif (« DITES LE NOUS UNE FOIS » / DUME)

***Dispositif : « Dites-le-nous une fois »***

Si le candidat a remis les pièces de candidatures suivantes au cours des 6 derniers mois, il n'est pas tenu de les produire de nouveau : DC1, DC2, attestation sur l'honneur concernant la non interdiction de concourir aux marchés publics, attestation d'assurance responsabilité civile et décennale, pouvoir de la personne habilitée à engager la société, chiffres d'affaires des 3 dernières années, références pour les mêmes prestations ou travaux, attestation sur l'honneur concernant l'emploi des personnes handicapées, etc.

Dans tous les cas, la personne publique se réserve le droit de réclamer les pièces devenues caduques ou périmées.

#### ***DUME***

La présentation de la candidature sous la forme d'un document unique de marché public européen (DUME) est acceptée.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants. Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

## 6.2 Éléments à fournir pour le choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- L'acte d'engagement (**A.E.**) (**complété, daté et signé**)

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.

- Le bordereau unitaire de prix (**B.P.U.**) / (**D.E.**) (**complété, daté et signé**)
- Le mémoire technique établi par le candidat qui contiendra les éléments détaillés au 7-2 Jugement des offres : partie Valeur technique.
- L'intégralité des fiches techniques des produits proposés
- Un catalogue produit **avec des pourcentages de remise**
- Les photocompositions et / ou vidéos mettant en situation les décors sur leur site d'installation :

**Les photocompositions devront être proposées en format dématérialisé et format papier :**

- Pour le format papier : **chaque infographie (base/variante)** devra être en couleur / format A3 paysage reliée avec des peignes de reliure et une page de couverture plastifiée,

**Le papier devra être de bonne qualité** pour permettre d'être manipulé et pour apprécier les décors mis en situation lors du choix esthétique effectué par le pouvoir adjudicateur.

- Chaque site devra être représenté sur une page suivant cet ordre :  
Décor N° A1, A2....A13, C1,C2..... C7 ;

- Un planning estimatif

**Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.**

## **7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché**

### **7.1 Jugement des candidatures**

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont :

- les garanties professionnelles et financières,
- les moyens (techniques et humains) et qualification du candidat
- les certifications
- les dernières références pertinentes.

### **7.2 Jugement des offres**

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

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<p><b>Valeur financière de l'offre :</b></p> <p><b>La montant de l'offre est apprécié sur la base du bordereau de prix unitaire (B.P.U.) / D.E. remis complété, daté et signé par l'entreprise</b></p> <p>La notation de la valeur financière est définie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>40 points</b> pour l'offre la moins disante</li> <li>- Pour les autres offres :</li> </ul> <p>la note = ( montant de l'offre la plus basse / par l'offre examinée ) X par 40 points</p>	<p><b>40/100</b></p>
<p><b>Valeur technique :</b></p> <p><b>La valeur technique et la valeur esthétique de l'offre est évaluée sur la base du <u>mémoire technique, des documents demandés et des photocompositions remis par le candidat</u>, et est décomposée en sous-critères indiqués ci-dessous :</b></p> <p><b><u>1 : la remise d'un catalogue produit avec des pourcentages de remise suivant les produits proposés en acquisition ou en location :</u></b> <b><u>sur 2 points</u></b></p> <p><b><u>2 : l'intégralité des fiches techniques des produits :</u></b> <b><u>sur 2 points</u></b></p> <p><b><u>3 : les photocompositions et / ou vidéos mettant en situation les décors sur leur site d'installation, décors en location ou acquisition :</u></b> <b><u>sur 15 points</u></b></p> <p>Un jury composé de 6 élus désignés par la collectivité sera amené à apprécier et à noter le caractère esthétique des photocompositions et / ou vidéos remises par le candidat.</p> <p><b><u>En cas d'empêchement d'un ou plusieurs membres, l'évaluation sera réalisée par les membres effectivement présents.</u></b></p> <p><b>Ces photocompositions et / ou vidéos remises seront notées comme</b></p>	<p><b>60/100</b></p>

**suit :**

- 1 point** : pour un décor satisfaisant
- 0.5 point** : pour un décor moyennement satisfaisant
- 0 point** : pour un décor non satisfaisant

Le total des points donnés par chaque membre du jury pour chaque offre examinée (offre de base et offre variante de chaque candidat ) est calculé sur un maximum de 19 points

- La note retenue du critère pour l'offre examinée sera la moyenne du total des points attribués par les membres du jury
- Cette moyenne est ensuite ramenée sur 15 selon la formule suivante : note du critère = note moyenne obtenue X 15/19

**4 : la remise d'une note explicative afin de limiter l'impact environnemental des illuminations de Noël (consommation énergétique, durabilité du matériel, déchets) tout en garantissant la qualité esthétique des installations :**

**sur 1pt**

**Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.**

**En cas d'offre présentant un risque d'être anormalement basse, il sera demandé aux candidats les justifications et précisions utiles.**

**Lorsque le candidat présente à la fois une offre de base et une offre variante, l'analyse de l'offre variante est subordonnée à la recevabilité de l'offre de base. Ainsi, si l'offre de base est déclarée irrégulière, inacceptable ou inappropriée, les variantes associées ne seront pas examinées.**

**Les offres variantes feront l'objet d'une analyse selon les mêmes critères de jugement que ceux appliqués aux offres de base, tels que définis dans le présent règlement de consultation.**

**La collectivité se réserve le droit de retenir, pour chaque candidat, l'offre économiquement la plus avantageuse, qu'il s'agisse de l'offre de base ou d'une variante.**

**Par ailleurs, la collectivité n'est pas tenue de retenir l'offre variante économiquement la plus avantageuse si elle estime que l'offre de base, également économiquement avantageuse, répond mieux aux besoins exprimés dans le cadre du marché.**

## **8. Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présentés une offre régulière.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les candidats les mieux placés avec lesquels il négociera.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre (prix, qualité, délai, Organisation... et se feront par mail ou dans le cadre d'une rencontre.

Le pouvoir adjudicateur peut engager une négociation uniquement avec le candidat classé en première position à l'issue de l'analyse initiale des offres, sous réserve que son offre soit régulière, acceptable et appropriée.

En cas d'échec de négociation avec ce candidat classé en première position, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'engager une négociation avec le candidat classé immédiatement après, dans l'ordre du classement initial.

A l'issue de la négociation, les candidats remettront une nouvelle offre (offre complète ou compléments de certains points de l'offre initiale), une nouvelle analyse puis un nouveau classement des offres sera effectué.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

## **9. Visite de lieux**

Aucune visite de site est imposée.

**Cependant, le candidat est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents au présent marché.**

## **10. Transmission des documents : photocompositions format papier**

**Les candidats devront transmettre par voie postale**, avant la date limite de remise des offres, les photocompositions format papier demandées ci-dessus en 6.2 : Éléments à fournir pour le choix de l'offre.

Les éléments demandés devront être transmis :

**A l'attention de monsieur SONZOGNI / Marché 26VA18**

**Centre Technique Municipal – Magasin central**

**82 rue Guynemer  
89000 AUXERRE**

**Les horaires d' ouverture sont de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, du lundi au vendredi.**

Le pli devra porter les mentions :

**Offre marché 26VA18**

**Ne pas ouvrir**

**Les plis doivent être réceptionnés avant la date limite de remise des offres.**

## **11. Traitement des données à caractère personnel**

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Dans le cadre de la passation du marché, la communauté d'agglomération de l'auxerrois, en qualité de responsable de traitement, est amenée à traiter des données personnelles concernant les candidats, le titulaire, son ou ses éventuel(s) sous-traitant(s) et/ou leur personnel. Ces données sont collectées parce qu'elles sont nécessaires à l'analyse des offres, à la passation et à l'exécution du marché. Elles ne sont traitées qu'à ces seules fins par les services concernés par le marché.

Les données ne sont conservées que pour une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Les personnes concernées disposent, à l'égard de ces traitements, d'un droit d'accès à leurs données, d'un droit à la rectification ou à l'effacement de celles-ci, du droit de demander la limitation du traitement, du droit de s'opposer au traitement, d'un droit à la portabilité de leurs données, et du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données après leur mort.

Pour exercer leurs droits, les personnes concernées peuvent contacter :

Le Délégué à la protection des données de la Communauté d'agglomération de l'auxerrois à l'adresse suivante :

- ✉ [dpo@auxerre.com](mailto:dpo@auxerre.com)

- 6 bis place du Maréchal Leclerc - BP 58 - 89010 AUXERRE CEDEX.

En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, les personnes concernées peuvent introduire une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site web de la **CNIL**. : <https://www.cnil.fr>
  - Dans certains cas déterminés, par le téléservice de plainte en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

- Dans les "autres cas" non prévus par le téléservice, par le service "Besoin d'aide", qui vous permettra d'accéder au formulaire de plainte au bas d'une réponse à une question.
  
- Par courrier postal en écrivant à :

**CNIL.**  
Service des Plaintes  
3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07.

## 12. Procédures de recours

Le Tribunal administratif compétent chargé des procédures de recours et auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours est :

Tribunal Administratif de DIJON  
22, Rue d'Assas  
21000 DIJON  
☎ : 03.80.73.91.00  
✉ : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)