

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE PASSE EN APPLICATION DE L'ARTICLE R.2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**LES PLIS SERONT DEPOSES EXCLUSIVEMENT PAR VOIE DEMATERIALISEE
via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.**

**Les plis adressés sous format papier (envoyés par voie postale ou déposés
dans les services de la collectivité) ou par mail ou tout autre support autre que
le profil acheteur ne seront ni ouverts ni analysés.**

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE EST FACULTATIVE POUR CE MARCHE

Conditions de remise des candidatures et des offres




La réponse par voie électronique est obligatoire.

La présente consultation est lancée
en mode DUME


DUME

Cela signifie que les candidats se verront proposer, en amont du dépôt de leurs autres documents de candidature et/ou d'offre, un formulaire DUME partiellement prérempli (**le remplissage de certains champs du DUME est automatisé à partir du numéro SIRET de l'entreprise**).

Pour candidater en mode  DUME, cliquez sur

Si le candidat est un groupement momentané d'entreprises, il appartient au mandataire de récupérer, auprès de ses cotraitants, autant de DUME que de cotraitants. Les DUME des cotraitants peuvent être générés sur la plate-forme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Le DUME remplace les actuels DC1 et DC2. Néanmoins, il est possible de candidater en mode « classique », pour cela il convient de cliquer sur

 CANDIDATURE CLASSIQUE

La génération d'un DUME résulte en deux fichiers de formats différents : un DUME.xml et un DUME.pdf.

Le format XML constitue un ensemble de données structurées, c'est l'original.

Le format PDF est une copie conforme plus aisément lisible pour un opérateur que le format natif XML.

Il convient d'insérer, dans le dossier de candidature, les deux fichiers (XML et PDF) pour chaque DUME.

Le soumissionnaire peut ajouter, si demandés, les éléments de capacités nécessaires pour compléter sa candidature.

Il lui suffit ensuite de compléter le dossier d'offre avec les pièces demandées

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres

(ex. : 01-Document Unique, 02-DPGF, 03-Mémoire-Technique ...).

Les fichiers sont à insérer dans la structure de dossiers telle que présentée au moment du dépôt.

Assistance :

Pour toute question ou problème relative au dépôt électronique du pli, les candidats devront contacter en priorité l'assistance de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr> au numéro suivant : **04 92 90 93 27**. Vous pouvez également contacter la Direction Commande Publique, Service des appels d'offres au numéro suivant : **04 34 03 57 00**.

Vous ne disposez pas d'un numéro SIRET



Vous pouvez néanmoins soumissionner en cliquant, au moment du dépôt sur le bouton



CANDIDATURE CLASSIQUE

N° de marché :

Nomenclature interne : N65P02

Code CPV : 92360000-2 *SERVICE DE PYROTECHNIQUE*

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du Code de la Commande Publique :

Monsieur le Maire de la Ville de Nîmes

Ordonnateur :

Monsieur le Maire de la Ville de Nîmes

Comptable public assignataire des paiements :

Monsieur le Receveur Municipal

Le présent marché a pour objet :

**ORGANISATION DU SPECTACLE PYROTECHNIQUE
DU 14 JUILLET 2026**

I / ENGAGEMENT FINANCIER DU CANDIDAT

I.1 Contractant

Nom, prénom, qualité et adresse professionnelle du signataire :

M

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Adresse courriel :

☐ Agissant pour mon propre compte¹ ;

☐ Agissant pour le compte de la société² :

.....

.....

.....

¹ Cocher la case correspondante à votre situation

² Indiquer le nom, l'adresse, le numéro SIREN, Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement ou répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementée

.....
Ma société est-elle une PME ? ☐ Oui ☐ Non

- ☐ Agissant en tant que mandataire du groupement solidaire³
☐ Agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint
☐ Agissant en tant que mandataire non solidaire du groupement conjoint

pour l'ensemble des prestataires groupés qui ont signé la lettre de candidature du
...../...../.....

- Après avoir pris connaissance des clauses administratives particulières (II) et des documents qui y sont mentionnés,
- Et après avoir fourni les pièces prévues à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique,

Je m'**ENGAGE** ou j'**ENGAGE** le groupement dont je suis mandataire⁴, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par les clauses administratives particulières, à exécuter les prestations qui me concernent, dans les conditions ci-après définies.

I.2 Prix du marché :

Ce prix est global et forfaitaire. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) figure en annexe 1 des présentes.

Le prix du marché est fixé à :

- Montant hors taxe..... : € H.T.
- TVA (taux de %) :
- Montant TTC : € T.T.C.

Le délai de validité des offres est fixé à **140 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

³ Cocher la case correspondante à la nature de votre groupement
⁴ Rayer la mention inutile

I.3 Délai :

Le marché est conclu pour une durée qui court à compter de la date de notification du marché au titulaire jusqu'au **15 juillet 2026**.

Aucune reconduction n'est prévue.

Les délais particuliers applicables à l'exécution des prestations sont les suivants :

1/ La livraison et la mise en place des artifices devra débuter à partir du 14 juillet 2026 à 07h00. A cet effet, la partie basse des Jardins de la Fontaine sera fermée au public toute la journée du 14 juillet 2026.

2/ Le spectacle devra débuter le 14 juillet 2026 à 22h30 pour une durée minimale de 20 minutes.

3/ Le démontage et le nettoyage du site devront être terminés impérativement le 15 juillet 2026 à 07h00.

4/ L'ensemble des démarches administratives doivent être finalisées le 04 mai 2026 au plus tard.

I.4 : Paiement :

Le paiement des sommes dues au titre du marché sera effectué sur le compte suivant :

- *Compte ouvert à l'organisme bancaire* :
- *A (domiciliation bancaire)* :
.....
- *Au nom de* :
- *Sous le numéro* :

Code banque : Code guichet : Clé :
.....

(Joindre un R.I.B./I.B.A.N.)

Si le montant du marché est supérieur à 50 000 € H.T.et le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, le titulaire déclare :

☐ refuser de percevoir l'avance prévue à l'article R.2191-3 du Code de la Commande Publique

☐ accepter de percevoir l'avance prévue à l'article R.2191-3 du Code de la Commande Publique

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché, ou de mise en régie à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique.

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Fait en un seul original
A
Le

Signature du candidat
Porter la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

*Est acceptée la présente offre (solution
de base)
pour valoir acte d'engagement*

A Nîmes
Le

**Signature du représentant du pouvoir
adjudicateur habilité par la
délibération n°2020-03-002 du 03 juillet
2020**
Par délégation,
Le Directeur Général des Services

Nicholas BLANC

II / CONDITIONS ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 2.1 – Pièces contractuelles

- Le présent **marché** et son annexe éventuelle en cas de sous-traitance, daté et signé, composé de ses différentes parties classées dans l'ordre de priorité suivant :
 - La partie I relative à l'engagement financier du candidat
 - La partie II relative aux conditions administratives particulières
 - La partie III relative aux clauses techniques
- Le **mémoire technique** du candidat ainsi que les éventuels échanges liés notamment à la négociation dans le cadre de la consultation ;
- La **décomposition du prix global et forfaitaire**
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, en vigueur au mois d'établissement des prix.
Les dispositions des CCAG sont applicables à défaut de dispositions particulières.
- Le tableau de synthèse (annexe 1).
- Le cahier des charges de l'utilisation des Jardins de la Fontaine (annexe 2).

Article 2.2 : Prix - Modalités de paiement- Avance

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois au cours duquel le candidat a fixé son prix dans l'offre. Ce mois est appelé "mois zéro".

Ils sont fermes. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison. Ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour les risques et les marges bénéficiaires.

Les prix devront comprendre également les frais liés au personnel technique assurant le montage, le démontage et la prestation ; y compris les frais liés aux éventuels intermittents (salaires, charges sociales, défraiement, hébergements et repas).

Modalités de paiement – Dématérialisation des factures :

A partir du 1^{er} janvier 2020 et suite à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 toute facture, adressée à la maîtrise d'ouvrage, quel que soit l'entreprise ou l'intervenant, devront être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé CHORUS PORTAL PRO mis à disposition par l'Etat à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

A défaut d'une transmission dématérialisée, les factures seront refusées de paiement.
Aucune facture papier n'est autorisée pour le paiement.

Trois possibilités s'offrent au titulaire pour transmettre une facture électronique :

1. Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro ;
2. Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :
 - a) Soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
 - b) Soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé dans les conditions prévues à l'article 5 de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique
3. Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Les modalités d'utilisation devront répondre aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter le site Communauté Chorus Pro :
<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr> ou l'arrêté susmentionné :
<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000033607003&dateTexte=20190710>

Les demandes de paiement devront respecter les dispositions du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique et comprendre notamment **le numéro d'engagement**.

Pour information, les numéros SIRET nécessaires à l'utilisation de CHORUS PRO sont :

- Ville de Nîmes : SIRET n° 21300189400012.

Le paiement sera effectué en une fois après constatation du service fait, ou, si l'exécution est supérieure à 1 mois, sous la forme d'acomptes mensuels correspondants aux prestations réalisées.

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

La date de réception de la demande de paiement dématérialisée par le pouvoir adjudicateur correspond à la date de notification l'informant de la mise à disposition de la facture sur la solution mutualisée « Chorus Pro ».

- Tout retard de paiement au-delà du délai de 30 jours donnera lieu, de plein droit et sans autre formalité, à versement d'intérêts moratoires correspondant au taux marginal de refinancement de la Banque centrale européenne, majoré de 8 points.

- Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros, en sus des intérêts moratoires (article R. 2192-35 du Code de la Commande Publique).

Avance :

Pour tout :

- Marché supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée est supérieure à 2 mois ;
- Accord-cadre à bons de commande disposant d'un montant minimum supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée est supérieure à 2 mois ;
- Bon de commande supérieure à 50 000 € H.T. et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande ne disposant d'un montant minimum fixé,

Et, sauf refus de sa part, une avance est versée au titulaire. Son montant et les modalités de son remboursement sont ceux fixés aux articles R.2191-6 à R.2197-19 du Code de la Commande Publique.

Nota : Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial toutes taxes comprises du marché. Lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise, le taux de l'avance est porté à 10 %.

Article 2.3 : Normes et spécifications techniques :

Les prestations objet du marché doivent être conformes aux clauses techniques indiquées au III du présent document.

Article 2.4 : Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance en cours de validité au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du prestataire.

Article 2.5 : Pénalités

2.5-1 - Pénalités pour non-respect des dispositions concernant la lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire subira, conformément aux dispositions prévues à l'article L. 8222-6 du Code du travail, une pénalité de 5% du montant du contrat en cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 dudit code.

En cas d'accord-cadre à bons de commande sans montant minimum, cette pénalité correspond à 5% du montant total de chaque bon de commande émis jusqu'à la date de constatation de l'infraction.

Résiliation du marché

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la Commande Publique, ainsi que mentionnés par l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail ou de non-respect des dispositions prévues à l'article L. 8222-6 du Code du travail, il sera fait application aux torts du titulaire d'une résiliation du marché.

2.5-2 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.-F.C.S. en cas de retard dans l'exécution des prestations, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités forfaitaires de retard :

Par dérogation à l'article 14. du C.C.A.G.- FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 300 euros HT pour l'ensemble du marché.

1/ Non-respect de l'horaire du spectacle : application d'une pénalité de 125 € par tranche de quart d'heure de retard constaté (hors raison météorologiques).

2/ Non-respect de la durée minimale du spectacle : application d'une pénalité de 100 € par minute déduite de la durée minimale (hors raisons météorologiques).

3/ Non-respect des dates et horaires limites de démontage et nettoyage : application d'une pénalité de 150 € par heure de retard constatée.

4/ Non-respect des délais pour l'envoi des documents demandés : application d'une pénalité de 50 € par jour et par document manquant.

5/ Non-respect du délai de finalisation des démarches administratives : application d'une pénalité de 50 € par jour et par document manquant.

Article 2.6 Réception et solde du marché

L'admission des prestations par l'acheteur public vaut réception des prestations. Cette admission peut être tacite en l'absence de décision écrite de l'acheteur dans les 15 jours suivants leur réception. Passé ce délai, le prestataire envoie sa facture. Sur la dernière facture émise à la fin du marché, préciser « dernière facture valant solde du marché ».

III / CLAUSES TECHNIQUES

Article III.1 : Dispositions générales

Dans le cadre de la Fête Nationale, la Ville de Nîmes présentera un spectacle pyrotechnique le 14 juillet 2026 auquel elle souhaite donner **un caractère innovant et festif**.

Le titulaire aura en charge :

- la conception artistique, suivant les indications données au présent cahier des charges,
- la fourniture du matériel nécessaire à la réalisation du spectacle pyrotechnique et l'ensemble de la prestation technique et artistique.

Le titulaire devra justifier à l'appui de son offre que le chef de tir affecté à la réalisation de la prestation est bien titulaire **d'un certificat de qualification au tir des artifices du groupe C4**.

Article III.2 : Descriptions techniques des prestations

III.2.1 : Description du spectacle

Le spectacle pyrotechnique sera tiré :

Le mardi 14 juillet 2026 à 22H30.

Le tir sera effectué de l'intérieur des Jardins de la Fontaine, partie basse.

Le public sera positionné sur les Allées Jaurès (hors des Jardins de la Fontaine).

Le spectacle pyrotechnique se composera de la manière suivante :

- Durée du feu de **20 minutes minimum** avec un final **particulièrement important d'une durée de 4 minutes minimum**.

Nota :

Le titulaire veillera à ce que le spectacle soit fourni, sans interruption, notamment en ce qui concerne la cadence du tir, afin que l'attention du public soit toujours soutenue.

Le spectacle pyrotechnique devra obligatoirement être accompagné d'une illustration sonore. D'autres effets pourront agrémentés le show comme par exemple des effets lasers, flammes et lumières.

III.2.2 : Techniques de Tir

Les techniques de tir seront exclusivement effectuées au moyen de système radio commandé ou par conduite pyrodigitale à distance, ceci dans le but d'obtenir des effets artistiques novateurs et d'assurer la sécurité des artificiers.

III.2.3 : Aspects sécuritaires

Le titulaire assurera la mise en œuvre de l'événement, le transport de tir et le stockage d'artifices de divertissement, dans le respect des dispositions réglementaires applicables à leur date d'exécution et conformément aux décrets et arrêtés suivant :

- La circulaire préfectorale IOCA1014448C du 15 juin 2010 relative aux modifications de la réglementation relative aux artifices de divertissement et articles pyrotechniques.
- Le décret 99-766 du 1er septembre 1999 qui modifie le décret du 1er octobre 1990 et instaure l'obligation d'agrémenter tous les produits pyrotechniques quelle qu'en soit la classe.
- L'arrêté du 24 février 1994 qui aborde le classement des produits.
- La Directive 2007/23/CE du Parlement européen et du Conseil du 23 mai 2007 relative à la mise sur le marché d'articles pyrotechniques ;
- Le Code de l'environnement ;
- Le Décret n° 2010-455 du 4 mai 2010 relatif à la mise sur le marché et au contrôle des produits explosifs ;
- L'Arrêté du 4 mai 2010 portant diverses dispositions relatives aux produits explosifs soumis aux dispositions du décret n° 2010-455 du 4 mai 2010 ;
- L'Arrêté du 4 mai 2010 relatif aux modalités d'homologation, de marquage, d'étiquetage, d'utilisation et de manipulation des produits explosifs.
- La circulaire n°86165 du 28 avril 1986, le 1er texte concernant la mise en œuvre d'un feu d'artifice.
- Et toute réglementation à venir.

En aucun cas, la Ville de Nîmes acceptera du stockage, même momentané, de matière active sur son territoire. La Ville de Nîmes pourra assurer toutefois et en cas de besoin le stockage du matériel inerte exclusivement.

Dans son offre le titulaire devra préciser le périmètre de sécurité et proposer les mesures qu'il compte appliquer en fonction du site et des artifices employés. Il devra

fixer le positionnement du pas de tir en fonction des calibres utilisés minimum et maximum.

Le titulaire sera responsable du respect des normes de sécurité. Dans ce cadre, il prendra les contacts utiles avec les services de la Ville de Nîmes et les partenaires extérieurs (pompiers, bureau de contrôle...).

Le titulaire devra fournir l'ensemble des extincteurs neufs nécessaires à la prestation. Ceux-ci devront être conformes à la réglementation (vérification annuelle réalisée). Le titulaire devra les disposer sur les points nécessaires du site pour assurer la sécurité des biens et des personnes.

Le titulaire devra réaliser la prestation avec ses moyens humains propres.

Il sera chargé de la déclaration préalable à la préfecture du Gard, ainsi que les documents liés à la prestation de l'élaboration du dossier de sécurité et du plan de prévention de la manifestation et devra fournir l'ensemble des documents au service Festivités. Les démarches administratives doivent être terminées **au plus tard le 04 mai 2026**. Les documents pour contrôle par la ville de Nîmes doivent donc être fournis avant transmission préfectorale soit **au plus tard le 16 mai 2026**.

En outre, la Ville de Nîmes mettra en place les dispositions de police nécessaires à la sécurité et au gardiennage du site. La Ville de Nîmes prendra en charge tous les moyens de secours (Croix Rouge et Sapeurs-Pompiers). La Ville de Nîmes informera aussi le chef de corps des Sapeurs-Pompiers. Le gardiennage de la zone de tir, à la charge de la Ville de Nîmes, sera mis en place dès le montage, et ce, jusqu'au départ du prestataire. La Ville de Nîmes ne mettra pas à la disposition du titulaire du personnel pour le montage, l'exécution et le démontage du feu.

La ville de Nîmes mettra à disposition des conteneurs poubelles (au sein des Jardins de la Fontaines) pour les matières inertes, ils seront gardiennés jusqu'à enlèvement.

III.2.4 : Calibre des produits utilisés

Le calibre maximum utilisé sera de 75 mm

III.2.5 : Illustrations sonores

Le titulaire retenu au terme de la consultation réalisera et proposera à la Ville de Nîmes la maquette de l'illustration sonore du spectacle pyrotechnique correspondant à son mémoire technique.

Les mises au point définitives du spectacle pyrotechnique se feront en étroite collaboration entre l'organisateur et le prestataire et devront être réglées **au plus tard 15 jours avant le jour prévu pour l'exécution de la prestation**.

La Ville de Nîmes prendra à sa charge les droits d'auteurs et en assurera le paiement (SACEM, SACD...).

III.2.6 : Sonorisation

Le titulaire est tenu d'assurer la sonorisation et la mise en lumière totale du spectacle pyrotechnique.

La sonorisation devra être audible en tout point du linéaire public, du bas des Jardins de la Fontaine jusqu'à l'intersection avec les rues Emile jamais et Sainte Anne.

Le montage, le démontage et la location du matériel de son et lumière sont à la charge du titulaire.

III.2.7 : Adductions électriques

La Ville de Nîmes assurera le branchement électrique destiné à l'alimentation des systèmes de sonorisation du site en des points uniques déterminés avec le titulaire, celui-ci devra assurer la sous distribution des points.

La Ville de Nîmes mettra à la disposition du titulaire le jour du tir : deux électriciens de permanence pour assurer la connectique du système, conformément à la visite sur le site préalable obligatoire.

III.2.8 : Nettoyement

Le titulaire veillera au respect du lieu de l'évènement pendant toute la durée de la manifestation. Le titulaire sera tenu de recouvrir les statues et les bancs de la partie basse des Jardins, par des bâches de protections.

Les frais de nettoyage ou de remise en état, dus à la modification ou à la dégradation des différents domaines publics, seront à la charge du titulaire.

Après le tir, un état des lieux se fera en présence du responsable chargé de l'organisation technique du Service des Festivités.

Article III.3 : Autorisations et démarches administratives diverses

Le titulaire fournira, en préfecture, les documents suivants **au plus tard le vendredi 16 mai 2026** : ce après validation du dossier par le service Festivités.

- Schéma de mise en œuvre du spectacle,
- Liste des dispositions pour limiter les risques pour le public et le voisinage,
- Liste des produits utilisés (dénomination commerciale, calibre, classement, numéro d'agrément ou numéro de certification CE de type),
- Présentation des conditions de stockage des produits (en cas de stockage momentané),
- Copie du certificat de qualification F4-T2 en cours de validité,
- Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile.

Article III.4 : Opérations de vérifications

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

À tout moment, avant et après le spectacle pyrotechnique, l'étiquetage et les quantités de produits mis en œuvre en référence à l'annexe II des présentes clauses techniques, pourront être vérifiés par le responsable technique de la Ville de Nîmes ou par un bureau d'étude mandaté.

Une vérification immédiate des produits non utilisés ou défectueux sera effectuée après le tir, avant le démontage des installations nécessaires au spectacle pyrotechnique.

La reprise et déstockage des produits non utilisés ou défectueux constatés à l'issue du tir sont à la charge du titulaire.

Article III.5 : Annulation de la prestation

III.5.1 - Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité aucune dans tous les cas reconnus de force majeure.

III.5.2 - Toute annulation (hors cas de force majeure), résultant d'une décision, un fait ou une incapacité entraînera, sans préjudice d'autres recours pour faire valoir les éventuels dommages de la partie s'estimant lésée, l'obligation pour lui de verser le remboursement des frais engagés (frais de personnel, déplacement, hôtellerie et restauration) sur présentation de justificatifs.

Un report du feu à l'occasion des fêtes de fin d'année serait envisagé. Le stockage des matériels sera pris en charge par le prestataire.

IV / MODALITES DE LA MISE EN CONCURRENCE

Date limite de réception des offres

Les offres doivent être parvenues à la collectivité le :

Vendredi 30 janvier 2026 à 12h00

Les modalités de remise des plis dématérialisées sont définies à l'article 4.5 du présent document.

Article 4.1 : Conditions de la consultation

| Lot n° | Lot n° 1 (ou lot unique) |
|-------------------------|---------------------------------|
| Solution de base | Oui |
| Variante | Non |
| Option | Non |

Article 4.2 : Modalités de remise du dossier de consultation

Le projet de marché est retiré par voie électronique sur le site www.marches-securises.fr

Article 4.3 : Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en **langue française** et exprimées en **EURO**.

Chaque candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

4.3.1 – Présentation des candidatures

Cette consultation a été lancée en mode



En cas de groupement, les documents ci-après, doivent être fournis par chaque membre du groupement, sauf mention contraire.

Chaque candidat peut utiliser le Document Unique de Marché Européen (« Service DUME ») disponible sur le profil acheteur www.marches-securises.fr) ou les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter sa candidature.

Les DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

1 - Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du code de la commande publique :

- **DUME** (déclaration préremplie par la plateforme de dématérialisation en cas de candidature DUME) – pour chaque membre du groupement et pour chaque sous-traitant
- **Ou, en cas de candidature classique :**
 - **Lettre de candidature** (*formulaire DC1 ou forme libre*) ;
 - **Déclarations sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des **interdictions de soumissionner** mentionnées aux articles **L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique** (*déclarations correspondantes dans le formulaire DC1*) ;

2 - Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 et R.2143-11 du Code de la Commande Publique :

- **DUME** (déclaration préremplie par la plateforme de dématérialisation en cas de candidature DUME) – pour chaque membre du groupement et pour chaque sous-traitant
- **Ou, en cas de candidature classique :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Les candidats n'étant pas en mesure de produire les pièces exigées pour prouver leurs capacités financières, peuvent produire tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur ;

3 - Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-3 et R.2143-11 du Code de la Commande Publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste comprendra notamment des **références pour des prestations similaires (en termes de montant des prestations, ainsi qu'en termes de multiplicité des lieux d'intervention et des types de prestations sur chacun des lieux)** réalisées au cours des trois dernières années
- **Certificat de qualification au tir des artifices du groupe C4**

L'acheteur autorise l'utilisation du DUME à condition qu'il soit rédigé en français et qu'il soit fourni pour chaque membre du groupement, en cas de groupement d'opérateur économique, et pour chaque sous-traitant en cas de déclaration de sous-traitance. Les candidats doivent fournir en complément les certificats de qualification ou les attestations de bonne exécution demandée.

4.3.2 – Présentation des offres

Un projet de marché comprenant :

- Le présent marché complété et signé
- La décomposition du prix global et forfaitaire des prestations à remplir entièrement
- Un mémoire technique établi par le candidat et précisant notamment :
 - L'annexe 1 présentant la liste des produits utilisés, afin d'en apprécier la performance (masse de matière active), à dater et signer.
 - Un descriptif détaillé du spectacle pyrotechnique :
 - La thématique et l'ordre des différents tableaux et intermèdes musicaux / artistiques ainsi que les indications précises du minutage musical ;
 - Les effets pyrotechniques qui seront utilisés ;
 - La nature, la quantité, la provenance et la qualité des projectiles utilisés ainsi que le calibre et les moyens complémentaires ;
 - La hauteur de tir ;
 - Le nombre de tir par minute.
 - Le plan de tir et du périmètre de sécurité à respecter.
 - Le détail du système de diffusion sonore.

Article 4.4 : Analyse des candidatures et jugement des offres

4.4.1 – Analyse des candidatures

Les critères intervenant au moment de l'analyse de la candidature sont :

Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Seules les offres des candidatures jugées recevables seront examinées et négociées.

4.4.2 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre, y compris celles irrégulières et inacceptables (*l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse*). Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation. Il procèdera alors au classement des offres conformément aux critères de choix.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le principe d'égalité de traitement entre les candidats interdit cependant d'engager les négociations, avec un candidat ayant remis une offre inappropriée, assimilée à une absence d'offre (une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation).

En cas de négociation, celle-ci sera menée sous la forme d'un ou plusieurs échanges électroniques **sur le profil acheteur** <http://www.marches-securises.fr>. Elle pourra porter sur toutes les composantes de l'offre des candidats.

Les candidats devront dans ce cadre, **obligatoirement** répondre aux demandes figurant à chacun des courriers de négociation adressés par le pouvoir adjudicateur. Celui-ci précisera l'ensemble des documents ou compléments à fournir ainsi que les délais dans lesquels ces éléments devront être apportés. L'absence de réponse à la demande de négociation dans les délais fixés entraînera l'irrégularité de l'offre des candidats concernés.

A l'issue de la négociation et après avoir écarté les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2, L. 2152-3 et R.2152-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur procédera au classement des offres conformément aux critères de choix.

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée ou seules des offres inappropriées ont été déposées, le pouvoir adjudicateur passera un marché sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.

4.4.3 : Informations complémentaires – Echanges avec les candidats

Pour chaque étape de la procédure après la date limite de remise des offres, **tous les échanges effectués avec les candidats seront obligatoirement faits électroniquement via le profil acheteur de la collectivité** (www.marches-securises.fr).

Afin de recevoir les différents courriers, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront inscrire **une adresse e-mail valide** sur la plateforme de dématérialisation pour les plis transmis électroniquement et sur l'acte d'engagement pour l'ensemble des offres.

Les échanges peuvent concerner les éventuelles demandes de compléments, de précisions, de régularisation, les négociations si elles sont prévues par le présent règlement, l'information des candidats non retenus, la notification du marché et les éventuelles informations de décision de déclaration sans suite sans que cette liste ne soit exhaustive.

4.4.4 – Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des clauses techniques.

Pour une bonne compréhension de l'offre, des demandes de précisions ou de compléments pourront être effectuées. Elles ne doivent pas avoir pour effet de modifier de manière substantielle la proposition initiale.

Offres anormalement basses :

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

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

| Critère | Sous critère | Note | Coefficient de pondération |
|-------------------|---|------|----------------------------|
| Valeur artistique | Cohérence musicale avec le thème proposé par le candidat | /5 | 0.30 |
| | Conception artistique : diversité des effets + visibilité (hauteurs de tir) + Intensité (nombre de tirs par minute) | /5 | |
| Valeur technique | Quantité des bombes d'artifice | /3 | 0.30 |
| | Performance des produits utilisés (masse de matière active) | /3 | |
| | Qualité et performance du système de diffusion sonore | /3 | |
| | Provenance et la qualité des projectiles utilisés | /1 | |
| Prix | Pas de sous-critère | /10 | 0.40 |

Notation

| | | |
|------|--|--|
| Prix | 10 X (offre du moins disant / offre étudiée) | |
|------|--|--|

Article 4.5 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.marches-securises.fr>.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Conditions de présentation des plis électroniques : fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cadre d'une seule enveloppe. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format PDF (.pdf), format bureautique propriétaire de Microsoft (.doc ou .docx pour les textes ; .xls pour .xlsx pour les feuilles de calcul ; ppt ou pptx pour les présentations de diaporama), format propriétaire DWG pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (.dwg), les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images (.jpg, .png, .tif), le format de compression de fichiers ZIP (.zip), ou formats équivalents.

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type 7-zip ou .zip.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

A l'attention des candidats :

Il est vivement conseillé de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des offres.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé pour l'envoi des offres volumineuses.

Article 4.6 : Renseignements complémentaires

4.6.1 : demandes de renseignement :

Les documents de la consultation comportent l'intégralité des informations nécessaires à la constitution des dossiers et à la remise des plis.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur à l'adresse URL suivante : www.marches-securises.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Seules les réponses aux questions posées dans ce cadre pourront être opposées au pouvoir adjudicateur.

4.6.2 : Assistance :

La Ville de Nîmes, afin d'accompagner les candidats dans la mise en œuvre pratique des dispositions administratives de la consultation, a mis en place une assistance téléphonique.

Les candidats trouveront ainsi, en appelant le numéro indiqué ci-dessous, une assistance destinée à faciliter leur accès et leur réponse à une consultation au regard d'éventuelles difficultés pratiques. Les candidats demeurent seuls responsables de la constitution et de la remise de leur pli via le profil acheteur.

Numéro d'assistance : 04 30 06 79 40
Horaires : du lundi au vendredi : 8h30 - 12h30 / 14h - 17h00

Article 4.7 : Dispositions applicables au candidat dont l'offre est retenue

4.7.1 : Pièces demandées

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 10 jours à compter de la notification de sa désignation par le pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents et les éléments de preuves visés à l'article R.2143-7 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique :

- Les attestations et certificats suivants, prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (*conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de la commande publique*) :
 - ✓ Une attestation de régularité fiscale ou formulaire n°3666, justifiant de la régularité de sa situation fiscale (impôt sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée) de moins de 3 mois à compter de la demande ;
 - ✓ Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivrées par l'URSAFF (attestation de vigilance) ou la mutuelle sociale agricole (MSA) le cas échéant, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
 - ✓ Le certificat de cotisations retraite, délivré par l'organisme Pro BTP le cas échéant, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
 - ✓ Le cas échéant, certificat, en cours de validité attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des

congés payés et du chômage intérimaires délivré par ces mêmes caisses, de moins de 3 mois à compter de la demande ;

- ✓ Le cas échéant, la liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D8254-5 du Code du Travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, de moins de 3 mois à compter de la demande ;

L'acheteur a décidé de recourir aux fonctionnalités du service **DUME**, composante du principe du « **Dites-le nous en une fois** » : Grâce au numéro de SIRET du candidat, le système API Entreprise récupère les pièces justificatives précitées dans les bases de données officielles des organismes producteurs de ces données.

Les pièces justificatives précitées de l'attributaire, de ses cotraitants et de ses sous-traitants déclarés seront automatiquement récupérées via le profil acheteur www.marches-securises.fr

En application de l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le ou les candidats retenus devront également produire les documents suivants :

- l'habilitation éventuelle du mandataire par ses cotraitants (signature originale format papier - signature scannée non recevable, y compris pour les cotraitants) ;
- Document attestant que le signataire de l'offre est habilité à engager la société à hauteur du montant du marché ;
- L'acte d'engagement de l'attributaire signé électroniquement ou re-matérialisé avec signature originale selon les modalités prévues à l'article 4.7.2. L'attributaire devra transmettre l'acte d'engagement, identique à celui remis dématérialisé dans le cadre de la procédure.

4.7.2 - Signature de l'attributaire

La signature de l'acte d'engagement par l'attributaire vaut engagement sur l'ensemble des pièces contractuelles du présent marché. Le pouvoir adjudicateur préconise la signature électronique.

4.7.2.1 - Signature en original papier :

Si l'attributaire ne possède pas un certificat de signature électronique conforme aux modalités décrites ci-dessous, les candidats sont informés que l'acte d'engagement de l'attributaire sera alors rematérialisé pour signature du contrat. L'attributaire devra transmettre l'acte d'engagement, identique à celui remis dématérialisé, en original papier dûment signé par la personne habilitée à engager la société.

4.7.2.2- Signature Electronique :

Si l'attributaire possède un certificat de signature électronique répondant aux exigences ci-dessous, le présent marché peut être signé électroniquement entre la Ville de Nîmes et l'attributaire à l'issue de la procédure de passation.

La signature électronique doit respecter les modalités suivantes :

L'acte d'engagement doit être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics impose l'utilisation de certificats de signature. Le certificat de signature électronique (CSE) est l'équivalent numérique de la signature manuscrite. Il est nominatif, délivré à une seule personne et non à une société. Le CSE permet à la fois d'identifier le signataire de façon nominative, de garantir l'intégrité du document et engage le signataire.

Le CSE doit être conforme au référentiel général de sécurité. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque attributaire.

La seule signature du fichier global (.zip ou format équivalent) n'est pas valable. Les attributaires ont l'obligation d'apposer leur signature électronique sur l'acte d'engagement. Une signature manuscrite scannée n'est pas recevable.

L'attributaire devra signer, à partir de ses propres outils où au travers l'outil mis gracieusement à sa disposition sur la plateforme de dépôt des offres, l'acte d'engagement au format PADES (PDF - Outil « desktop » téléchargeable ou directement en ligne via le stylo électronique « WebSign PDF » disponible dans l'espace « entreprise » - Documentation et assistance en ligne).