



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**(RC)**

**MARCHE PUBLIC POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA SCENOGRAPHIE  
PERMANENTE DU FUTUR MUSEE FERNAND LEGER – ANDRE MARE  
DE LA VILLE D'ARGENTAN**

**LOT 11 : ECLAIRAGE SCENOGRAPHIQUE  
LOT 12 : EQUIPEMENTS AUDIOVISUELS**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**26 novembre 2018 à 12 heures**

## **ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC**

Nom de l'organisme : Commune d'Argentan  
Représentée par Monsieur Le Maire  
Place du Docteur Couinaud - BP 60203  
61 201 Argentan Cedex  
Téléphone : 02 33 36 40 00  
Télécopie : 02 33 36 52 07

## **ARTICLE 2. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Etendue de la consultation et procédure**

Le présent marché public est lancé en procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles 66 à 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **2.2 - Nature du marché : objet – allotissement**

#### **Objet :**

Le présent marché public a pour objet la mise en œuvre de la scénographie permanente du futur musée Fernand Léger – André Mare de la ville d'Argentan.

La description des spécifications techniques est précisée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot.

Le présent marché concerne la suite de la réhabilitation intérieure de la maison d'enfance de Fernand Léger à Argentan en musée Fernand Léger – André Mare.

#### **Allotissement :**

Le présent marché public est composé de deux (2) lots :

- Lot 11 : Eclairages scénographiques ;
- Lot 12 : Equipements audiovisuels.

Une même entreprise peut répondre à un ou deux lots.

### **2.3 – Opérateurs économiques**

Pour chacun des lots, le marché est conclu avec un opérateur économique unique ou avec un groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement d'opérateurs économiques.

### **2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

#### **Variantes :**

Les variantes libres (modifications à l'initiative des candidats de spécifications prévues dans les documents de la consultation) ne sont pas prévues.

Les variantes imposées (modifications imposées aux candidats à l'initiative de la ville d'Argentan) ne sont pas prévues.

#### **Prestations supplémentaires éventuelles :**

Les candidats ont l'obligation de proposer, dans leur offre, la prestation supplémentaire éventuelle suivante (décrite dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)), que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander ou non lors de la signature du marché public :

- Lot 12 – **Equipements audiovisuels :**

Proposition concernant un contrat de maintenance annuel.

La PSE ne doit pas être intégrée dans l'offre de base du soumissionnaire. Si elle est retenue, la PSE vient s'ajouter à l'offre de base.

Deux classements seront réalisés, un classement tenant compte de l'offre de base uniquement et un classement tenant compte de l'offre de base et de la PSE globalisée.

## 2.5 - Liste des documents de la consultation

La liste des documents de la consultation (ensemble des documents fournis aux candidats par l'acheteur public afin de définir ses besoins et de décrire les modalités de la procédure de passation) est la suivante :

- l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) de chacun des lots ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de chacun des lots ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chacun des lots ;
- les documents graphiques du lot 11 ;
- le plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) ;
- le rapport initial de contrôle technique (RICT) ;
- les pièces techniques du marché de travaux intérieurs.

## 2.6 - Modifications des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du ou des document(s) modifié(s) sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 2.7 - Délai de validité des offres

Le délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

Date prévisionnelle de notification : fin décembre 2018.

## **ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.**

**Les candidats ont à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française,** et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après).

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 3.1 – Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate doit produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature » :

- Une lettre de candidature, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 ou sur papier libre, mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de co-traitance ;
- Une déclaration sur l'honneur, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 pour justifier que le candidat ne fait pas l'objet des interdictions de concourir. Le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner en application des articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et

être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Si le candidat est en redressement judiciaire (ou procédure étrangère équivalente), copie du ou des jugements prononcés à cet effet (s'il n'est pas rédigé en langue française, le jugement doit être accompagné d'une traduction certifiée) ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois dernières années disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC2 ;
- Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années (2015 – 2016 - 2017), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- La preuve d'une assurance des risques professionnels.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj> (dernière mise à jour au 26/10/2016).

En application de l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) électronique, en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.  
Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

#### **En cas de sous-traitance :**

En cas de présentation des sous-traitants dès la remise des candidatures, le pli comporte un dossier « candidature » par entreprise, regroupant **pour chaque sous-traitant les mêmes pièces que celles demandées pour chaque candidat sauf la lettre de candidature.**

La déclaration de sous-traitance, annexe à l'AE (formulaire DC4 – dernière mise à jour août 2018 – à récupérer sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj>), est dûment complétée et incluse dans le dossier « offre ».

#### **En cas de cotraitance :**

Le pli comporte un dossier « candidature » par entreprise, regroupant pour chaque cotraitant les mêmes pièces que celles demandées pour chaque candidat.

### 3.2 – Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les soumissionnaires doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » :

- **L'acte d'engagement (A.E.)** et ses annexes éventuelles, dûment complété et daté. En cas de groupement conjoint, il doit également être précisé le montant de la prestation dû à chaque cotraitant ;
- La **décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** dûment complété et daté ;
- Une **note méthodologique** comprenant :

Pour le lot 11 :

- ✓ Présentation faite par le soumissionnaire de sa compréhension du projet et de ses spécificités ;
- ✓ Moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations ;
- ✓ Méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations sur certains éléments type du projet (3 maximum) tels le Mobilier 1.M4 au centre des 3 niveaux, Vitrine type, Mobilier 1.M2 sur 3 niveaux, Mobilier M.3b Meuble à plans.

Pour le lot 12 :

- ✓ Présentation faite par le soumissionnaire de sa compréhension du projet et de ses spécificités ;

- ✓ Moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations ;
- ✓ Méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations sur certains éléments type du projet comprenant une intégration de matériels audiovisuels (3 maximum).

**Attention : L'absence de ces pièces entraîne nécessairement le rejet de l'offre du candidat.**

**En cas de cotraitance :**

En cas de cotraitance, le soumissionnaire précise la nature de la prestation de chaque cotraitant.

Les offres doivent être clairement distinctes pour chacun des lots.

Les offres seront analysées lot par lot. Les soumissionnaires ne peuvent pas présenter d'offres de prix variables selon le nombre de lots susceptibles de leur être attribués. Si le soumissionnaire présente une offre variable, son offre sera rejetée.

## **ARTICLE 4. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT DES OFFRES**

### 4.1 – Critères de sélection des candidatures

Aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacités économiques et financières et capacités techniques et professionnelles des candidats.

### 4.2 – Jugement des offres

Pour les soumissionnaires dont l'offre peut être examinée, la commission d'appel d'offres choisit l'offre jugée la plus avantageuse économiquement, qu'elle appréciera en fonction des critères suivants :

- Valeur technique : 60 %
- Prix : 40 %

### 4.3 - Conditions de mise en œuvre des critères

**La Valeur technique** de l'offre est appréciée au regard du contenu de la note méthodologique du soumissionnaire, à savoir :

Pour le lot 11 :

- Compréhension du projet et de ses spécificités (sur 20 points) ;
- Adaptation des moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations (sur 20 points) ;
- Adaptation de la méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations sur certains éléments type du projet (sur 20 points).

Pour le lot 12 :

- Compréhension du projet et de ses spécificités (sur 20 points) ;
- Adaptation des moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations (sur 20 points) ;
- Adaptation de la méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations sur certains éléments type du projet comprenant une intégration de matériels audiovisuels (sur 20 points).

**Le prix** est apprécié au vu du montant total fixé par le soumissionnaire dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

#### 4.4 – Offre anormalement basse

En cas d'offre paraissant anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que le(s) soumissionnaire(s) justifie(nt) le prix proposé dans l'offre puis apprécie la pertinence des informations fournies, afin de prendre une décision motivée d'admission ou de rejet.

#### **ARTICLE 5. CONDITION DE RETRAIT ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

Les documents de la consultation doivent être retirés, gratuitement, sur le site <http://demat.centraledesmarches.com/7042458>.

Pour accéder à la plate-forme de dématérialisation, le candidat est libre de s'identifier ou non. Si le candidat choisi de télécharger les documents de la consultation de manière anonyme, il ne sera pas tenu informé des modifications des documents de la consultation et des précisions apportées suite à des questions d'autres candidats.

Tous les échanges seront prioritairement effectués via le profil d'acheteur. Ainsi, le candidat doit vérifier que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

Privilégiez autant que possible une adresse courriel générique (exemple : contact@... ou appeloffres@...) à laquelle plusieurs personnes de votre entreprise ont accès pour palier à toute perte d'information ultérieure.

**La ville d'Argentan attire l'attention des candidats qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse courriel indiquée pour le téléchargement des documents de la consultation sera la seule adresse utilisée lors de la consultation.**

Pour les candidats qui téléchargeraient les documents de la consultation sans authentification ou avec une adresse courriel erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil d'acheteur pour vérifier si des modifications ont été apportées aux documents de la consultation ou si des questions et des réponses ont été publiées.

#### **ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les candidats doivent présenter leur offre dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation.

Date et heure limites de remise des offres : **26 novembre 2018 à 12h.**

**A partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018 et dès 25 000 € HT, la réglementation des marchés publics impose la réponse électronique.**

**Les offres doivent donc être envoyées par voie électronique en vous connectant directement sur le site <http://demat.centraledesmarches.com/7042458>.**

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, une assistance téléphonique est disponible pour les candidats aux coordonnées suivantes : Centre d'appel centraledesmarches.com - tel : 09.69.39.99.64 (n° Cristal, appel non surtaxé) du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00.

##### 6.2.1 – Préalable à la réponse électronique

Les plis remis par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées à l'article 3 du présent règlement de la consultation. Pour plus de facilité, il est fortement conseillé d'organiser vos pièces en **deux sous-dossiers « Candidature » et « Offre »**.

Les formats acceptés sont : traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), tableur (.xls, .ods), diaporama (.ppt, .odp), format acrobat (.pdf), images (.jpg, .gif, .png) et les dossiers compressés (.zip). Néanmoins, **le format à privilégier est le format .pdf.**

La taille maximum recommandée du pli est de **300 Mo**. Vous pouvez déposer un pli de taille plus importante, ceci étant, vérifiez bien vos préalables techniques, afin d'éviter tout dépôt long, voire impossible.

Chacune des étapes de votre dépôt sera tracée et horodatée. Vous devez avoir terminé de télécharger votre dépôt **avant l'heure limite**, au-delà vous serez hors délai. Ainsi, afin d'éviter que votre pli ne soit déclaré hors délai et rejeté, procédez au dépôt au moins 2 heures avant l'heure limite, voir la veille en cas de fichiers très volumineux. Vérifiez les préalables techniques de votre poste de travail.

#### 6.2.2 – La signature électronique

**ATTENTION : LA SIGNATURE ELECTRONIQUE N'EST PAS OBLIGATOIRE.  
ELLE EST FACULTATIVE.**

**Les candidats n'ont pas l'obligation de disposer d'une signature électronique lors du dépôt de leur pli. En revanche, celle-ci sera exigée pour la signature des pièces de l'offre (acte d'engagement, DPGF, BPU...) avec l'attributaire. Ainsi, anticipez en vous équipant d'un certificat de signature. Si vous pouvez signer dès maintenant, vous gagnerez du temps en cas d'attribution.**

Les modalités applicables à la signature électronique sont celles fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

#### **ATTENTION :**

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique, elle a valeur de copie uniquement. Ainsi, une signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer la signature électronique. Un fichier ZIP est un contenant. La signature du fichier ZIP ne vaut pas signature des fichiers contenus dans le ZIP. Un candidat qui signe le ZIP est assimilable à celui qui répondrait sous forme « papier » en signant l'enveloppe au lieu de son contenu.

#### 6.2.3 - Documents électroniques dans lesquels un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur

Les candidats doivent s'assurer avant l'envoi de la réponse que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : \*.exe, \*.vbs, \*.com, \*.bat, \*.scr, \*.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Les documents électroniques envoyés par un candidat dans lesquels un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur font l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture desdits documents. Les documents en question sont dès lors réputés n'avoir jamais été reçus et les candidats concernés en sont informés.

#### 6.2.4 - Copie de sauvegarde

L'article 41 III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics offre au candidat la possibilité d'un envoi simultané d'une « copie de sauvegarde » en cas de réponse par voie électronique. Cette copie de sauvegarde :

- Doit être transmise sur un support papier ou sur un support physique électronique (CD, DVD-ROM, clé USB...);
- Doit être placée dans un pli comportant la mention lisible : « **Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde** » ainsi que l'intitulé de la consultation ;

- Doit être adressée à l'adresse suivante : Hôtel de Ville - Service AGJ – Place du Docteur Couinaud – BP 60203 – 61 201 ARGENTAN Cedex.

**Attention : cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres.**

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions suivantes :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsque qu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour détection d'un programme informatique malveillant, elle est détruite.

## **ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### 7.1 – Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'euro.

### 7.2 – Langue française

Dossier relatif à la candidature : Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de la candidature doivent être rédigés en français. Les pièces accompagnant le dossier rédigées en langue étrangère sont néanmoins acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse sont indiqués.

Dossier relatif à l'offre : Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français. Tous les courriers adressés au pouvoir adjudicateur doivent également être rédigés en langue française.

### 7.3 – Suivi du dossier

<p>Service des Affaires Générales et Juridiques</p> <p>Sonia BEDOS, tél. : 02 33 36 40 20 ou, Mathilde LEROUX, tél. : 02 33 36 40 35 Courriel : <a href="mailto:affaires.generales@argentan.fr">affaires.generales@argentan.fr</a></p>	<p>Maître d'œuvre</p> <p>KOYA ARCHITECTURE ET SCENOGRAPHIE 24, Rue Gabrielle Jousserand 93 500 PANTIN Tél : 01.49.15.07.40 Courriel : <a href="mailto:contact@koya-archi.fr">contact@koya-archi.fr</a></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 7.4 – Demandes de renseignements complémentaires

Les candidats ont la possibilité de demander tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude de dossier. Pour cela, ils doivent envoyer des demandes écrites, **au plus tard le 19 novembre 2018, via la plateforme de dématérialisation.**

Une réponse est alors envoyée, par le biais de la plateforme, à toutes les entreprises ayant retiré les documents de la consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### 7.5 - Pièces à fournir par l'attributaire

L'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations fiscales et sociales.

### 7.6 - Fin de la procédure

Conformément à l'article 98 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin, à tout moment, à la procédure.