



# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) faisant office de Règlement de Consultation (RC) n°2025-FOUR01**

Fourniture et installation d'une tribune mobile pour la salle François Mitterrand de Billy-Berclau (62138)

Date et heures limites de réception des offres :

**Vendredi 14 février 2025 à 12h00**

sur la plateforme de dématérialisation <https://webmarche.adullact.org>

(un échantillon de siège sera à fournir dans les mêmes délais)

---

## **Article 1 - Objet du marché**

Le présent marché, passé selon une procédure adaptée (MAPA) en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique, concerne la fourniture et l'installation d'une tribune télescopique mobile dans une salle de spectacle de la Ville de Billy-Berclau.

---

## **Article 2 - Nature des prestations**

Les prestations incluent :

1. La fourniture d'une tribune télescopique conforme aux spécifications du CCTP ;
2. L'installation, incluant le montage, les essais et réglages nécessaires ;
3. La formation des utilisateurs pour l'utilisation et la maintenance courante ;
4. La remise des documents techniques (DOE, plans, notices d'utilisation et d'entretien).

"Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation."

---

## Article 3 - Durée et délais

### 3.1 - Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification pour une durée incluant la livraison, l'installation et la mise en service.

### 3.2 - Délais d'exécution

**Le site d'exécution de la prestation sera fermé du 1er juin 2025 au 31 août 2025.**

**La pose de la tribune mobile ne pourra être effectuée qu'en août 2025** après réalisation de travaux de réfection du sol de la salle (prestation non comprise au marché actuel)

**le respect de cette période d'août 2025 pour l'installation de la tribune est impératif.**

### 3.3 - Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la limite fixée pour la réception des offres.

---

## Article 4 - Documents contractuels

Les documents contractuels par ordre de priorité sont :

- Le présent CCAP-RC;
  - Le CCTP et ses éventuelles annexes ;
  - L'offre technique et financière du titulaire ;
  - Les plans et notices techniques fournis par le titulaire;
  - Le **CCAG Fournitures Courantes et Services du 1<sup>er</sup> avril 2021**.
- 

## Article 5 - Prix et modalités de paiement

### 5.1 - Nature des prix

- **Prix forfaitaire :**  
Le marché est conclu sur la base d'un prix forfaitaire unique pour l'ensemble des prestations prévues, incluant :
  - La fourniture de la tribune télescopique ;

- L'installation, les essais, et la mise en service ;
- La formation des utilisateurs ;
- La remise des documents techniques (DOE, notices).

**Le montant maximal alloué au marché par la collectivité est de 220 000 € HT.**

## **5.2 - Modalités de paiement**

- Paiement par virement administratif dans un délai de **30 jours** à compter de la réception de la facture.
- **Avance**

En application de l'article R.2191-3 du Code de la commande publique, une avance peut être accordée au titulaire sous réserve de son acceptation. L'avance représente **10 % du montant total (TTC)** du marché. Le soumissionnaire doit indiquer son choix en page 2 de l'acte d'engagement

## **5.3 - Révision des prix**

Les prix du marché sont **non révisables**.

---

# **Article 6 - Jugement des offres**

Les offres seront évaluées sur la base des critères suivants :

### **1. Valeur technique (60 %) :**

- **10 % - Nombre de places maximum proposé** : Dans le respect des contraintes dimensionnelles de la salle (précisées dans le CCTP) et des normes de sécurité pour l'accueil du public.
- **10 % - Robustesse et qualité des matériaux** : Structure porteuse, planchers, sièges, garde-corps, et finitions.
- **10 % - Qualité des équipements de sécurité** : Garde-corps, protections antichute. *L'ensemble des équipements devront être conformes aux normes en vigueur.*
- **10 % - Confort, ergonomie et facilité d'utilisation** : Confort des sièges, facilité d'utilisation, stabilité, sièges sans manipulation avant ouverture/fermeture de la tribune et détection de fin de course de la tribune.
- **10 % - Entretien à long terme** : Durabilité, maintenance simplifiée, et accessibilité des composants.
- **10 % - Méthodologie** : Plans détaillés, modélisations 3D, méthodologie de mise en œuvre selon la configuration de la salle, courbe de visibilité, descente de charges.

Pour chacun des sous-critères de la valeur technique, il est attribué aux offres une note selon le barème suivant :

- - Excellent : 100% de la note
- - Satisfaisant : 75% de la note
- - Moyen : 50% de la note
- - Peu satisfaisant : 25% de la note
- - Insatisfaisant : 0% de la note

2. **Prix (40 %) :** Le critère "Prix" sera évalué sur 40 points en fonction des montants proposés par les candidats. L'offre la moins disante obtiendra le maximum de points, tandis que les autres offres seront notées proportionnellement à leur écart avec l'offre la moins disante. La formule suivante sera appliquée :

$$\text{Note Prix} = 40 \times \frac{\text{Prix de l'offre la moins disante}}{\text{Prix de l'offre considérée}}$$


---

## Article 7 - Garanties et pénalités

### 7.1 - Garanties

- **Structure :** Garantie décennale.
- **Éléments électriques et motorisation :** Garantie de 5 ans.
- **Sièges :** Garantie de 5 ans hors vandalisme.

### 7.2 - Pénalités de retard

En cas de dépassement du délai contractuel, des pénalités de **1/1000<sup>e</sup> du montant total (HT) du marché par jour de retard** seront appliquées.

---

## Article 8 - Exécution des prestations

### 8.1 - Installation et mise en service

- Le titulaire est responsable de la stabilité des ouvrages pendant l'installation et des contrôles finaux.
- Il devra réaliser les essais de fonctionnement avant la réception définitive.

### 8.2 - Formation des utilisateurs

Une formation sera dispensée au personnel désigné par le maître d'ouvrage, incluant l'utilisation et la maintenance courante de la tribune.

---

## Article 9 - Résiliation

Le marché peut être résilié par l'acheteur :

1. En cas de manquement grave après mise en demeure restée sans effet ;
  2. Par accord mutuel entre les parties.
- 

## Article 10 - Visite obligatoire des lieux

Une **visite obligatoire** des lieux est requise avant la soumission de l'offre. Cette visite permet au titulaire de prendre connaissance des contraintes techniques, des dimensions de la salle, ainsi que des spécifications liées à l'installation de la tribune télescopique.

Les visites seront sur rendez-vous uniquement.

La demande de rendez-vous est à adresser par mail à [DST@BILLY-BERCLAU.FR](mailto:DST@BILLY-BERCLAU.FR)

Une confirmation sera alors communiquée.

En l'absence de cette visite, l'offre sera rejetée.

---

## Article 11 - Échantillon exigé lors de la candidature

Dans le cadre de l'évaluation des offres, il est demandé aux candidats de fournir un échantillon représentatif des équipements proposés, conformément aux spécifications du CCTP. Cet échantillon permettra de juger de la qualité et de la conformité des équipements au regard des critères techniques définis dans le règlement de consultation.

### 1. Exigence de l'échantillon

- Chaque candidat doit fournir un échantillon de siège correspondant au modèle proposé dans son offre.
- L'échantillon devra être livré aux services techniques de Billy-Berclau (181 rue du Général de Gaulle 62138 Billy-Berclau), aux frais exclusifs du candidat, avant la date limite de remise des offres.
- En cas d'absence de dépôt de l'échantillon dans les délais, l'offre pourra être jugée irrégulière et rejetée.

### 2. Modalités de reprise des échantillons

- Les échantillons fournis par les candidats non retenus pourront être récupérés par ces derniers, à leurs frais, dans un délai de 60 jours après la notification du marché au titulaire.
- Passé ce délai, les échantillons non récupérés deviendront propriété du maître d'ouvrage, qui pourra en disposer librement.

### **3. Utilisation de l'échantillon du titulaire retenu**

- L'échantillon fourni par le titulaire retenu sera conservé par le maître d'ouvrage comme référence pendant toute la durée d'exécution du marché.

### **4. Indemnité pour l'échantillon**

- Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité ou compensation financière pour la fourniture et la reprise de l'échantillon. Les coûts afférents sont réputés inclus dans les frais de préparation des offres.

---

## **Article 12 - Conditions de remise des offres**

### **12.1 - Remise des plis par voie électronique**

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. L'inscription est aussi nécessaire pour rester informé d'éventuelles modifications de la consultation ou complément d'information apportés.

La remise des plis se fait à l'adresse suivante : <https://webmarche.adullact.org>

---

## **Article 13 - Présentation des propositions**

### **13.1 - Documents à produire**

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

- Les documents relatifs à la candidature
- Les documents relatifs à l'offre.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **13.2 - Contenu de la candidature**

Les documents à produire dans le cadre d'une candidature sont :

- Lettre de candidature (DC1) dernière version en vigueur

- Déclaration du candidat (DC2) : Version en vigueur
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation de marchés de même nature.
- Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Les candidats pourront utiliser le DUME. Il devra être rédigé en langue française.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site :

- **<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>**

Capacités des autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières ou d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, l'opérateur économique devra joindre les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur, hormis le DC1 pour le cotraitant et les DC1, pièces fiscales et sociales pour le sous-traitant.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des Assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L243-1-1 du même code.

## **13.2 - Contenu de l'offre**

- L'acte d'engagement (AE ci-joint).
- Le présent CCAP-RC signé.
- Certificat de visite.
- L'offre technique et financière
- Un échantillon de siège (à livrer aux Services Techniques de la ville avant la date limite de remise des offres.

*La collectivité privilégie la signature manuscrite des documents.*

---

## **Article 14 - Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 2 candidats ayant obtenu les meilleures notations à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Les candidats retenus pour la négociation seront informés par écrit du calendrier et des modalités via la messagerie sécurisée de la plateforme de dématérialisation <https://webmarche.adullact.org> . La négociation pourra porter sur les aspects financiers et/ou techniques des offres sans pour autant modifier substantiellement le marché initialement prévu.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'accepter une offre sans procéder à la négociation si elle est jugée satisfaisante et conforme aux exigences du marché

---

## **Article 15 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite au Pouvoir Adjudicateur via la plateforme dématérialisée : <https://webmarche.adullact.org>

---

## **Article 16 - Clauses diverses**

### **16.1 - Sous-traitance**

Toute sous-traitance doit être déclarée et acceptée conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-12 du Code de la commande publique.



## **16.2 - Assurances**

Le titulaire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et décennale avant le début des prestations.

---

**Fait à Billy-Berclau, le 13 janvier 2025**

**Pour l'Acheteur :**

Le Maire, **Steve Bossart**

**Pour le Titulaire :**

[Nom et qualité du signataire]

*Signature*