

# COMMUNE DE SAINT-GENEST-MALIFAUX

**Marché à procédure adaptée  
Art. 28 du Code des Marchés Publics**

**« Fourniture, installation et maintenance  
de l'équipement pour la projection numérique  
du cinéma municipal Jules Verne**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

Avril 2011

Date limite de remise des offres : 31 MAI 2011

## SOMMAIRE

---

SOMMAIRE.....	2
ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE .....	3
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 - Objet du marché.....	3
2.2 - Mode de passation.....	3
2.3 - Délai de validité de l'offre .....	3
2.4 – Délai d'exécution du marché .....	3
ARTICLE 3 – FRACTIONNEMENT DE L'OPERATION .....	3
3.1 - Marché à tranche conditionnelle .....	3
3.2 - Groupement d'entreprises.....	3
3.3 - Limitation du nombre d'offres par candidat .....	3
3.4 - Décomposition en lots .....	3
ARTICLE 4 - VARIANTES ET OPTIONS.....	3
4.1 - Variantes .....	3
4.2 - Options .....	4
ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
5.1 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5.2 - Renseignements complémentaires sur le dossier de consultation .....	4
ARTICLE 6 - MODALITES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE .....	4
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES PLIS.....	5
7.1 - Renseignements relatifs à la candidature .....	5
7.2 - Contenu des offres.....	6
7.3 - Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.....	6
ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	6
ARTICLE 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
9.1 - Critères de sélection des candidatures .....	7
9.2 - Critères de sélection des offres.....	7
ARTICLE 10 – MODALITES DE REGLEMENT.....	8

## **ARTICLE 1 – MMAI RE 1 TION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ**

---

Le Maître d'Ouvrage, pouvoir adjudicateur du marché est :

COMMUNE DE SAINT-GENEST-MALIFAUX  
BP 1  
42660 SAINT-GENEST-MALIFAUX  
Tel : 04 77 51 20 01 - Mail : mairie@st-genest-malifaux.fr

Représenté par son Maire, Daniel MANDON

## **ARTICLE 2 – MMAI RE 1 ARCHE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **2.1 - Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la fourniture, installation et maintenance de l'équipement pour la projection numérique du cinéma municipal Jules Verne.

### **2.2 - Mode de passation**

Marché à procédure adaptée conformément à l'article 28 du code des marchés publics.

### **2.3 - Délai de validité de l'offre**

Durée de validité de l'offre des candidats à compter de la date limite de réception des offres : 90 jours.

### **2.4 – Délai d'exécution du marché**

L'appareil de projection numérique doit être livré, installé et le personnel formé au plus tard le 30 octobre 2011.

## **ARTICLE 3 – MMAI RE 1 MENT DE L'OPERATION**

---

### **3.1 - Marché à tranche conditionnelle**

Sans objet.

### **3.2 - Groupement d'entreprises**

Le marché pourra être attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement d'entreprises. Le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Commune de Saint-Genest-Malifaux, pour l'exécution du marché.

### **3.3 - Limitation du nombre d'offres par candidat**

Chaque candidat ne pourra remettre qu'une seule offre en agissant soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement.

### **3.4 - Décomposition en lots**

Sans objet

## **ARTICLE 4 - MMAIRE 1 ET OPTIONS**

---

### **4.1 - Variantes**

Non autorisées

## **4.2 - Options**

La présente consultation est lancée avec les options suivantes :

- Option n°1 : Extension de garantie du projecteur de 3 à 5 ans
- Option n°2 : Extension de garantie du serveur de 4 à 5 ans
- Option n°3 : Plus value pour une matrice 1.2 pour le projecteur

Le candidat a l'obligation d'indiquer un coût pour chaque option.

## **ARTICLE 5 - MMASIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

---

### **5.1 - Contenu du dossier de consultation**

Sont remis en un seul exemplaire dans le dossier de consultation :

- La lettre de candidature (formulaire DC1)
- La Déclaration du candidat (formulaire DC2)
- L'Acte d'Engagement (formulaire DC3)
- La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)
- Le devis descriptif et estimatif détaillé
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le présent Règlement de la Consultation

### **5.2 - Renseignements complémentaires sur le dossier de consultation**

Des renseignements complémentaires pourront être communiqués aux prestataires qui les demandent en temps utile, au plus tard quatre jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. La demande devra être formulée par fax ou par écrit à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire  
BP 1  
42660 SAINT-GENEST-MALIFAUX  
Fax. 04 77 51 26 71 - Mail : [mairie@st-genest-malifaux.fr](mailto:mairie@st-genest-malifaux.fr)

Contact renseignements administratifs : Noël BONCHE - DGS  
Contact renseignements techniques : Lionel MONTEUX – Responsable cinéma Jules Verne

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Celles-ci doivent être communiquées, au plus tard huit jours avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats répondront alors sur la base du dossier modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

En outre, la Commune exige qu'une visite sur les lieux d'exécution du marché ait lieu. Celle-ci s'effectuera dans les conditions définies dans le cahier des charges.

Une attestation de visite des locaux sera remise au candidat, qu'il devra joindre dans son offre, au titre de justificatif.

## **ARTICLE 6 - MMAIRE 1 DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

---

Le dossier est remis aux candidats à titre gratuit. Il peut être envoyé par mail ou par courrier aux prestataires qui en font la demande par écrit aux coordonnées figurant à l'article 1 du présent règlement.

Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres.

Il est précisé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et exprimée en euros. De même, le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat. Le dossier à remettre par le candidat sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **ARTICLE 7 - MMAIRE 1 ION DES PLIS**

---

Les candidats déposeront ou enverront un pli distinct et cacheté portant de manière lisible les mentions suivantes :

« Marché à procédure adaptée - Consultation pour la fourniture, l'installation et la maintenance de l'équipement pour la projection numérique du cinéma Jules Verne à Saint-Genest-Malifaux »

Avec la mention : « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

Les offres transmises sous enveloppe non cachetée seront rejetées.

### **7.1 - Renseignements relatifs à la candidature**

Pièces demandées aux candidats :

#### **Pièces administratives :**

- une lettre de candidature dont les éléments sont repris dans le **formulaire DC1** (formulaire annexé au présent dossier de consultation ou disponible à l'adresse suivante : [http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/daj\\_dc.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm)), où figurent notamment des attestations sur l'honneur en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics
- la déclaration du candidat dont les éléments sont repris dans le **formulaire DC2** (formulaire annexé au présent dossier de consultation ou disponible à l'adresse suivante : [http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/daj\\_dc.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm));
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- les attestations d'assurance ;

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 15 jours à compter de la notification de sa désignation par le pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 NOR : ECOM0200993Z), ainsi que les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail.

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.

#### **Capacités des sous-traitants :**

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 d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A cette fin, une déclaration de sous-traitance dont les éléments sont repris dans le **formulaire DC4** (formulaire annexé au présent dossier de consultation ou disponible à l'adresse suivante : [http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/daj\\_dc.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm)) devra être complétée.

Pour chaque sous-traitant présenté le candidat devra joindre une déclaration du sous-traitant de type **DC4**. Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par la personne publique.

### **7.2 - Contenu des offres**

Pièces demandées aux candidats :

- Un acte d'engagement complété, daté et signé: **formulaire DC3** ci-joint ou téléchargeable à l'adresse suivante :  
[http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/daj\\_dc.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm), à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de tous les prestataires candidats ayant vocation à être titulaires du marché. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance - formulaire DC4).
- Le bordereau des prix unitaires complété, daté et signé
- Le planning de réalisation de l'acte d'engagement complété, daté et signé
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières daté et signé
- La Cahier des Clauses Administratives Particulières daté et signé
- Le règlement de consultation daté et signé
- L'attestation de visite des locaux
- Un mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de ce marché, notamment :
  - o la description précise du matériel et des moyens techniques utilisés avec descriptif du coût des consommables (lampe...)
  - o la description des compétences du personnel ayant vocation à installer l'appareil et à réaliser la formation du personnel du cinéma Jules Verne ainsi qu'à assurer le suivi de la maintenance
  - o la description du déroulement de l'opération
  - o les modalités d'intervention en cas de panne
  - o la description des types et des durées de garanties proposées
  - o le déroulement de la formation des projectionnistes du cinéma Jules Verne
  - o les modalités de maintenance

### **7.3 - Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

Conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics, le candidat retenu devra produire les certificats et attestations fiscaux et sociaux dans un délai de six jours francs à compter de la réception de la demande de la personne publique :

- Documents mentionnés aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus

formulaire NOTI2 téléchargeable à l'adresse suivante :  
[http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/NOTI/imprimés\\_noti/noti2.rtf](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NOTI/imprimés_noti/noti2.rtf)

*Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Il est recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.*

Si le candidat retenu ne peut produire les éléments cités à l'article 7.3 dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur (PA), son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le Pouvoir Adjudicateur. Ce dernier présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## **ARTICLE 8 – MMAIRE 1 D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

---

Les offres sont à remettre sous format papier à l'adresse suivante :

MAIRIE  
BP 1  
42660 SAINT GENEST MALIFAUX

Ces plis sont :

- Soit remis contre récépissé, au secrétariat de la Mairie de Saint-Genest-Malifaux
- Soit transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal ou Chronopost

En cas d'envoi des plis par lettre recommandée, seule est prise en compte la date de réception et non la date d'envoi.

Ils doivent parvenir à la personne publique avant la date et l'heure limites suivantes, faute de quoi, les plis ne seront pas ouverts et seront renvoyés à leurs auteurs :

- Date limite :
- Heure limite : 16 h 00

## **ARTICLE 9 – MMAIRE 1 ES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **9.1 - Critères de sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la personne signataire du marché constate que les pièces demandées sont absentes ou incomplètes, elle pourra demander alors aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la demande par fax, conformément à l'article 52 I du code des marchés publics. Le complément pourra être fait par fax ou par e-mail avec accusé de réception.

Lors de l'examen des candidatures, et après demande de régularisation éventuelle, seront éliminées, les candidatures :

- qui ne sont pas recevables en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics,
- qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 7.1 du présent Règlement de Consultation conformément à l'article 45 du code des marchés publics,
- qui ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

Il est rappelé que dans le cas où le candidat se présente sous la forme d'un groupement, l'irrecevabilité de la candidature de l'un des membres du groupement entraîne de facto celle du groupement.

### **9.2 - Critères de sélection des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en fonction des critères suivants classés par ordre décroissant d'importance :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
Valeur technique de l'offre déterminée par le niveau d'adéquation avec les prescriptions du contrat	50 %
Prix	40 %
Délai de la prestation	5 %
Maintenance annuelle	5 %

Valeur technique de l'offre: 50%

50 est la note maximale correspondant au 50 %. Pour chaque candidat, les notes de chacun des sous-critères sont additionnées.

La note se calcule comme suit :

$$\text{Note} = 50 \times \frac{(\text{Sous - critère1} + \text{Sous - critère2} + \text{Sous - critère3} + \text{Sous - critère4})}{20}$$

L'analyse de ce critère s'effectue sur la base des sous-critères suivants :

- 1/ Proposition technique adaptée aux besoins du cinéma Jules Verne : 7 points
- 2/ Disponibilité et réactivité dans le suivi de l'installation, de la maintenance et de la qualité du Service Après Vente : 6 points
- 3/ Modalités et pertinence de la formation du personnel du cinéma Jules Verne : 4 points
- 4/ Compétences du personnel assurant l'installation et le suivi : 3 points

Prix des prestations : 40 %

La note se calcule comme suit :

$$\text{Note} = 40 \times \left[ 1 - \left( \frac{P0 - P \text{ min}}{P \text{ min}} \right) \right]$$

- 40 est la note maximale correspondant aux 40 %,
- P min est le prix minimum de référence : prix de l'offre la moins disante (hors offre confirmée anormalement basse),
- Po est le prix de l'offre analysée,
- Lorsque le résultat de ce calcul est négatif, le prix obtient une note de 0

Le prix pris en compte pour le calcul est le montant de base avec options.

Délai de fourniture et d'installation : 5%

5 est la note maximale correspondant aux 5%.

$$\text{Note} = 5 \times \frac{D \text{ min}}{D0}$$

- D min est le délai minimum de référence fixé en semaines entre la date de notification et la formation du personnel : délai le plus court proposé,
- D0 est le délai de l'offre analysée fixée en semaines,

La mise en service de l'équipement ainsi que la formation du personnel devront impérativement être effectuées dans un délai maximum de 12 semaines à compter de la notification du marché. Le candidat pourra proposer un délai de réalisation inférieur au délai indiqué précédemment.

Maintenance : 5%

La note se calcule comme suit :

$$\text{Note} = 5 \times \left[ 1 - \left( \frac{P0 - P \text{ min}}{P \text{ min}} \right) \right]$$

- 5 est la note maximale correspondant aux 5 %,
- P min est le prix minimum de référence : prix de l'offre la moins disante (hors offre confirmée anormalement basse),
- Po est le prix de l'offre analysée,
- Lorsque le résultat de ce calcul est négatif, le prix obtient une note de 0

**ARTICLE 10 – MMAIRE 1 DE REGLEMENT**

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées par mandat administratif, dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de paiement respectant les prescriptions du code des marchés publics (30 jours au 1<sup>er</sup> juillet 2010) à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

A .....

Le .....

Pour le prestataire ou mandataire du groupement,

« Lu et approuvé » (mention manuscrite)  
Signature et cachet