



**CAP SCIENCES**  
**Hangar 20 - Quai de Bacalan**  
**33300 - BORDEAUX**

Accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaire de Services

---

## **FABRICATION ET INSTALLATION D'AGENCEMENTS SCENOGRAPHIQUES**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

---

## **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres :**

**14 juin 2024 à 12h00**

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2.	DURÉE.....	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION .....	4
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT.....	4
ARTICLE 5.	VARIANTES.....	4
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
ARTICLE 7.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	5
ARTICLE 8.	DÉLAI DE VALIDITÉ .....	6
ARTICLE 9.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	6
ARTICLE 10.	SOUS-TRAITANCE .....	7
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE .....	9
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	9
ARTICLE 14.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	9
ARTICLE 15.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
ARTICLE 16.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	10

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

---

**Objet des services :** FABRICATION ET INSTALLATION D'AGENCEMENTS SCENOGRAPHIQUES.

Ce marché concerne des agencements scénographiques permanents, temporaires et/ou itinérants dont la fourniture de tous les matériels, les fabrications et les installations d'ouvrages pour le compte de Cap Sciences.

Une équipe de production interne, au service des projets de Cap Sciences, assure la production physique des expositions, aussi bien pour des productions intramuros que pour des clients et met à disposition tous les éléments permettant la réalisation : plans, suivi des travaux, pilotage.

Cette équipe de production se détaille comme suit :

- Une directrice de production
- Une assistante de production

Cap Sciences possède dans ces locaux un petit atelier de menuiserie équipé, qui ne fonctionne qu'avec des embauches au coup par coup de menuisiers externes. Cet atelier n'est parfois pas suffisant pour certaines productions en agencement.

Nous entendons par agencement scénographique :

- Mobilier en menuiserie ou menuiserie aluminium
- Électricité (hors tension)
- Serrurerie / Quincaillerie
- Peinture ou vernis, ou autre revêtements sol et mur
- Impression graphique (fichier et/ou fabrication graphique fournis par Cap Sciences)

**Lieux de prestation du service :** CAP SCIENCES, Hangar 20 - Quai de Bacalan, 33300 BORDEAUX

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

### **Lot 1 "Fabrication dans l'atelier de Cap Sciences et installation à Cap Sciences ou Hors les murs"**

La prestation attendue consiste à réaliser les travaux commandés dans l'atelier de Cap Sciences.

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 70.000,00 HT.

### **Lot 2 "Fabrication d'agencements scénographiques intégratifs dans les locaux des titulaires et installations à Cap Sciences ou hors les murs."**

Les titulaires réaliseront les travaux et prestations attendus dans leurs ateliers et locaux.

Le montant de commande du lot est limité à € 350.000,00 HT.

Le montant de commande de chaque reconduction est limité à € 250.000,00 HT.

## ARTICLE 2. DUREE

---

### **Lot 1 "Fabrication dans l'atelier de Cap Sciences et installation à Cap Sciences ou Hors les murs"**

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

Le présent marché comprend trois reconductions tacites.

La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Le délai d'exécution sera précisé à chaque commande individuelle en fonction des impératifs liés à l'exploitation des expositions.

**Lot 2 “Fabrication d’agencements scénographiques intégratifs dans les locaux des titulaires et installations à Cap Sciences ou hors les murs.”:**

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

Le présent marché comprend trois reconductions tacites.

La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Le délai d'exécution des commandes individuelles sera précisé à chaque commande en fonction des impératifs d'exploitation des expositions.

Pour l'ensemble des lots, la durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l’acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu’il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d’échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Les titulaires ne peuvent s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

---

**ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION**

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l’article R. 2162-2 du code de la commande publique, étant donné que l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles, il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents avec plusieurs participants dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du code de la commande publique.

Nombre maximal d'attributaires de l'accord de cadre :

Lot 1 : 10

Lot 2 : 5

Nomenclature CPV pertinente :

**Lot 1 “Fabrication dans l’atelier de Cap Sciences et installation à Cap Sciences ou Hors les murs”  
et Lot 2 “Fabrication d’agencements scénographiques intégratifs dans les locaux des titulaires et installations à Cap Sciences ou hors les murs.”:**

92521100-0 : Services d'exposition dans les musées (Code CPV principal)

---

**ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT**

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L’acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

---

**ARTICLE 5. VARIANTES**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l’acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.  
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

## **ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## **ARTICLE 7. ENVOI DES PROPOSITIONS**

---

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

**Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://demat-ampa.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

#### **ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE**

---

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

#### **ARTICLE 9. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES**

---

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

#### **ARTICLE 10. SOUS-TRAITANCE**

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

#### **ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

<b>N°</b>	<b>Capacité économique et financière du candidat</b>	<b>Lot</b>
1	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 au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots
2	Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots
2	L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.	Tous les lots
3	La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.



## ARTICLE 12. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

## ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé aux titulaires de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'ils respectent les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## ARTICLE 14. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères d'attribution suivants sont d'application pour l'attribution de l'accord-cadre :  
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	60
	<i>Ce critère est pondéré à 60%</i>	
1.1	Références clients	20
	<i>Critère pondéré à 20%</i>	
1.2	CV des intervenants	10
	<i>Critère pondéré à 10%</i>	

1.3	Expériences de fabrication et d'installation dans le domaine des expositions	30
	<i>Critère pondéré à 30%</i>	
2	Prix et motivation du prix	40
	<i>Critères pondéré à 40% sur la base d'une note sur 40.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété par le candidat.

## **ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### Renseignements administratifs :

Stéphanie RICORD  
Secrétaire Générale

### Renseignements techniques :

Sophie COURTAT  
Responsable production

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/>.

## **ARTICLE 16. LITIGES ET DIFFERENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux  
Tél. : 05.56.99.38.00  
Fax :  
Email : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Bordeaux  
Tél. : 05.56.99.38.00  
Fax :  
Email : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)