



**Mairie de Vendargues
Hôtel de Ville
Place de la Mairie
34740 - VENDARGUES**

Marché public de fournitures

Fourniture d'une tribune télescopique motorisée et de ses fauteuils de spectacle pour la salle Armingué I à Vendargues

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Marché N°PA-26-02

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

10 septembre 2026 à 14h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Fournitures <u>Objet</u> : Fourniture d'une tribune télescopique motorisée et de ses fauteuils de spectacle pour la salle Armingué I à Vendargues
	<u>Acheteur</u> : Mairie de Vendargues - Hôtel de Ville - 7 place de la Mairie - 34740 - VENDARGUES
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://marches.montpellier3m.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. En cas de recours à la négociation, elle sera organisée avec les candidats ayant présenté les trois meilleures offres au vu de ces critères de jugement des offres. Elle sera faite par messages électroniques échangés via le profil acheteur de la commune (plateforme de dématérialisation des marchés publics sur laquelle a été déposée l'offre). Elle pourra porter sur l'ensemble des caractéristiques financières et/ou techniques de l'offre des candidats afin de détailler et/ou confirmer si besoin des éléments de l'offre. Ainsi, les candidats remettront, le cas échéant, une nouvelle proposition intégrant les éléments de cette négociation et constituant leur meilleure et dernière offre.
	La visite du site est obligatoire.
	La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée. Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 39111200-5 : Sièges de théâtre

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV	4
1.3.	Délai de livraison	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1.	Procédure de passation	5
3.2.	Allotissement	5
3.3.	Négociation	5
3.4.	Renseignements complémentaires	5
3.5.	Visite de site	5
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	5
4.1.	Dossier de candidature	5
4.2.	Sous-traitance	6
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	7
5.1.	Présentation du dossier d'offre	7
5.2.	Variantes	8
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	8
5.4.	Délai de validité	8
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	8
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	10
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	10

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fourniture d'une tribune télescopique motorisée et de ses fauteuils de spectacle pour la salle Armingué I à Vendargues.

Lieu de livraison : Salle Armingué I, 29 avenue de la Gare, 34740 VENDARGUES

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 39111200-5 - Sièges de théâtre

1.3. Délai de livraison

Durée :

Le marché prend effet à compter de sa notification et s'achève à l'admission des prestations, hors garanties.

Délai de livraison :

Les délais de livraison comprennent les délais de fabrication et d'installation de la tribune qui seront spécifiés par le candidat. Au regard du planning d'occupation de la salle Armingué, les travaux d'installation se dérouleront impérativement durant le mois de février. La réception définitive et la mise en service opérationnelle de l'équipement devront intervenir impérativement au 26 février 2027 au plus tard.

Le délai de livraison correspond au délai, en jours calendaires, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.montpellier3m.fr/>

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 du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : La dévolution par allotissement risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. En effet, cet achat de mobilier constitue un équipement spécifique, sur mesure et intégré à la salle de spectacle Armingué I, pour lequel une unité de conception, de réalisation, d'installation et de maintenance demeure nécessaire.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

En cas de recours à la négociation, elle sera organisée avec les candidats ayant présenté les trois meilleures offres au vu de ces critères de jugement des offres.

Elle sera faite par messages électroniques échangés via le profil acheteur de la commune (plateforme de dématérialisation des marchés publics sur laquelle a été déposée l'offre).

Elle pourra porter sur l'ensemble des caractéristiques financières et/ou techniques de l'offre des candidats afin de détailler et/ou confirmer si besoin des éléments de l'offre. Ainsi, les candidats remettront, le cas échéant, une nouvelle proposition intégrant les éléments de cette négociation et constituant leur meilleure et dernière offre.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.montpellier3m.fr/>

3.5. Visite de site

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Pour cette reconnaissance de l'état des lieux, les candidats devront prendre rendez-vous avec M. Emmanuel DUPREZ et/ou M. David GENIN et/ou M. Xavier BARONI, auprès du secrétariat des services techniques : accueil.technique@vendargues.fr , 04 67 87 26 00.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. 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.

N°	Capacité économique et financière du candidat
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.
2	Aptitudes : Inscription sur le registre professionnel ou le registre de commerce pertinent
3	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
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.
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.
3	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
4	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
5	Echantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

4.2. 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.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

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.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation 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.
2	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le relevé d'identité bancaire
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le mémoire technique justificatif, y compris le cadre de réponse fourni
6	Le planning prévisionnel
7	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.
8	Une proposition indicative de contrat de maintenance préventive et corrective applicable à l'équipement proposé. Cette proposition n'entre pas dans le périmètre du présent marché, n'est pas prise en compte dans l'analyse des offres et n'emporte aucun engagement de commande de la part de la commune.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée :

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Mais ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 et R. 2151-10 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes strictement limitées aux besoins identifiés au cahier des clauses techniques particulières.

Toute variante devra respecter l'ensemble des exigences minimales définies au CCTP, notamment :

- le caractère télescopique et motorisé de la tribune ;
- la capacité minimale de 150 places assises ;
- les exigences ERP, PMR et de sécurité ;
- la conformité aux normes NF EN 13200 applicables ;
- les exigences minimales relatives aux fauteuils de spectacle figurant au cadre de réponse fourni.

Le candidat présentant une variante devra obligatoirement remettre une offre de base conforme au dossier de consultation.

La variante fera l'objet d'une présentation distincte permettant son analyse technique et financière.

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

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

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	60
	<i>La valeur technique sera établie selon les éléments du mémoire technique remis par le candidat permettant d'évaluer les sous-critères suivants :</i> - Valeur fonctionnelle, - Qualité de l'équipement - Service après-vente.	
1.1	Valeur fonctionnelle	20
	<i>Facilité d'utilisation : Motorisation de la tribune, système empêchant la tribune de se mettre en travers.</i>	
1.2	Qualité	20
	<i>Confort de la tribune : Structure rigide réglable et patins garantissant une totale stabilité à l'utilisation, confort du siège.</i>	
1.3	Service après-vente	20
	<i>Durée de garantie et entretien des gradins à long terme : Solidité de la structure, possibilité de régler la tribune via maintenance, rapidité d'intervention</i>	
2	Prix	40
	Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix	
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, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre 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.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

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://marches.montpellier3m.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. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 le marché 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 du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

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 Montpellier
Tél. : 04 67 54 81 00
Email : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Marseille
Email : catherine.pietri@paca.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.