MAITRE D'OUVRAGE

EPCC Cité du Design – Ecoles supérieure d'art et design

14, rue Marius Patinaud
42000 SAINT-ETIENNE

Dossier de Consultation des Entreprises

Règlement de la Consultation
(RC)

Objet du marché :

Prestations d'accueil et de surveillance des salles d'exposition de La Platine - EPCC Cité du design / Ecole supérieure d'art et design de Saint-Étienne

Date limite de réception des candidatures et des offres :	Marché public passé selon :
Mardi 01/12/2026 à 12h00	**La procédure adaptée décrite aux articles R. 2123-1 1° du Code de la commande publique**

SOMMAIRE

Article 1 – Dispositions générales 4

Article 2 - Objet du marché public 4

2.1 - Description succincte du marché public 4
2.2 – Décomposition 4
2.3 - Nomenclature CPV 4

Article 3 - Procédure 4

Article 4 - Caractéristiques du marché public 4

4.1 - Forme du marché public 4
4.2 - Forme juridique des candidatures en candidat individuel ou en groupement d'entreprises 4
4.3 - Option(s) 5
4.4 - Variantes 5
4.5 – Marché public décomposés en tranches 5
4.6 - Clause d'insertion par l'activité économique 5
4.7 – Développement durable 5

Article 5 - Durée du marché public 5

5.1 - Date d'effet du marché public 5
5.2 - Durée – Délai d'exécution 5
5.2.1 - Durée du marché public 5

Article 6 - Renseignements d'ordre juridique, financier et technique 5

6.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
6.1.1 - Avance 6
6.1.2 - Retenue de garantie 7
6.2 - Unité monétaire 7
6.3 - Langue du marché public 7

Article 7 - Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises 7

7.1 - Retrait du Dossier de Consultation des entreprises sous format papier 7
7.2 - Téléchargement du Dossier de consultation par voie électronique 7

Article 8 - Dossier de consultation des entreprises 7

8.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises 7
8.2 - Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises 7

Article 9 - Contenu du dossier dématérialisé 8

9.1 - Dans le dossier candidature 8
9.1.1 - Cas des groupements d'entreprises 9
9.1.2 - Cas de la présentation de sous-traitants 10
9.1.3 - Autres cas 10
9.1.4 - Cas des entreprises nouvellement créées 10
9.2 - Dans le dossier offre 10
9.3 - Visite des sites 11

Article 10 - Modalités de remise d'une candidature et d'une offre 11

10.1 - Dépôt d'une candidature et d'une offre papier 11
10.2 - Dépôt d'une candidature et d'une offre dématérialisée 11
10.3 - Copie de sauvegarde 12

Article 11 - Date limite de réception des candidatures et des offres 12

Article 12 - Délai de validité de l'offre 12

Article 13 - Critères de jugement des candidatures et des offres 12

13.1 - Vérification des candidatures 12
13.2 - Jugement des offres 13
13.3 - Demandes de précisions sur le contenu de l'offre 14
13.4 – Traitement des offres irrégulières 14
13.4.1 – Traitement des offres dématérialisées irrégulières 14

13.4.2 – Régularisation des plis 14
Article 14 - Renseignements complémentaires..... 14
Article 15 : Phase de notification..... 14
Article 16 : Fin de la procédure 15
Article 17 : Procédure de recours 15

Article 1 – Dispositions générales

L'établissement public de coopération culturelle (EPCC) Cité du design – Ecole supérieure d'art et design organise des évènements tout au long de l'année de types expositions, salons, journées portes ouvertes, et tous les deux ans la Biennale Internationale Design Saint-Etienne.
L'EPCC Cité du design – Ecole supérieure d'art et design est une plateforme de création, de recherche, d'enseignement et de formation par et sur le design.
Dans ce contexte, il est mis en place des prestations d'accueil et de surveillance des salles d'expositions de La Platine à Saint-Étienne.

Article 2 - Objet du marché public

2.1 - Description succincte du marché public

Le présent marché concerne la passation d'un marché public pour des prestations d'accueil et de surveillance des salles d'expositions de La Platine à Saint-Étienne.

2.2 – Décomposition

Les prestations de l'opération sont réparties en un seul lot.

En application de l'article R. 2193-5 du code de la commande publique, l'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt auxquels il est envisagé de faire appel. Elle devra indiquer également les prestations ainsi que leurs montants dont la sous-traitance envisagée, la dénomination et la quantité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros TTC.

2.3 - Nomenclature CPV

Le ou les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Désignation	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire
Service de surveillance	79714000-2	
Service de gardiennage	79713000-5	

Article 3 - Procédure

Le marché public est passé suivant la procédure adaptée ouverte en application des articles R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Article 4 - Caractéristiques du marché public

4.1 - Forme du marché public

Le marché public est composé d'un lot unique.
Description succincte : Surveillance

4.2 - Forme juridique des candidatures en candidat individuel ou en groupement d'entreprises

Le candidat peut répondre seul ou en groupement.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

Conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter, pour le marché public, plusieurs offres (candidatures) en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Sous réserve de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Forme du groupement imposé lors de l'attribution du marché public

Dans le cas de l'attribution du présent marché public à un groupement d'entreprises, celui-ci devra être solidaire au moment de l'attribution.

4.3 - Option(s)

Le marché public ne comporte pas d'option.

4.4 - Variantes

Les variantes sont interdites.

4.5 – Marché public décomposés en tranches

Le présent marché public n'est pas décomposé en tranche, et n'est pas exécuté par des bons de commande.

4.6 - Clause d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

4.7 – Développement durable

Sans objet.

Article 5 - Durée du marché public

5.1 - Date d'effet du marché public

Le marché public prend effet et s'exécute à compter de sa notification.

5.2 - Durée – Délai d'exécution

5.2.1 - Durée du marché public

Le présent marché public est conclu pour une durée ferme d'un (1) an à compter de sa notification. Aucune reconduction n'est prévue pour ce marché.

Article 6 - Renseignements d'ordre juridique, financier et technique

6.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché sera traité à prix unitaire au regard des quantités réellement mises en œuvre.
Les factures afférentes au paiement seront libellées ainsi :

Etablissement Public de Coopération Culturelle
Cité du design – Ecole supérieure d'art et design
14 rue Marius Patinaud
42000 SAINT-ETIENNE

Une facture signée est exigée, indiquant :

- Le nom et adresse du créancier,
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- Le numéro du marché,
- Le numéro d'engagement,
- Le montant hors taxe (HT) des prestations,
- Le montant toutes taxes comprises (TTC) des prestations,
- Le taux et le montant de la TVA applicable,
- Le montant total des prestations livrées ou exécutées,
- La date de facturation.

Les sommes dues en exécution du présent marché public seront payées dans un délai de 30 jours suivant la réception des factures. (Paiement par virement administratif).

Le défaut de paiement dans le délai indiqué ci-dessus fait courir de plein droit, et sans formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou de son sous-traitant payé directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit point de pourcentage.

Pour l'exécution de ce marché public, l'EPCC appliquera les dispositions de l'article R. 2191.2 du code de la commande publique.

Financement de l'opération sur les fonds propres de l'EPCC Cité du Design – Ecole supérieure d'art et de design.

Le comptable assignataire des paiements est la Trésorerie de Saint-Etienne Municipale, 2 avenue Grüner – BP 60061 – 42006 SAINT-ETIENNE Cedex 1.

Dispositif Chorus Pro :

L'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique fixe la dématérialisation des demandes de paiement à compter du 1er janvier 2017.

Afin de faciliter la mise en œuvre de ce projet, l'Agence pour l'Informatique Financières de l'Etat (AIFE) a mis gratuitement à disposition de l'ensemble des acteurs de la dépenses de la dépense publique le portail CHORUS PRO permettant le dépôt et le suivi dématérialisés des factures dont l'adresse est la suivante : https://chorus-pro.gouv.fr/

L'utilisation de ce portail est rendue progressivement obligatoire conformément au planning de déploiement suivant :

- *Au 1er janvier 2017 : dématérialisation obligatoire pour les grandes entreprises (+ 5 000 salariées et CA > 1.5 milliards d'euros) et entités publiques ;*
- *Au 1er janvier 2018 : dématérialisation obligatoire pour entreprises de taille intermédiaire (250 à 5 000 salariés et CA < 1.5 milliards d'euros) ;*
- *Au 1er janvier 2019 : dématérialisation obligatoire pour les petites et moyennes entreprises (10 à 250 salariés et CA < 50 millions d'euros)*
- *Au 1er janvier 2020 : dématérialisation obligatoire pour les micros entreprises (-10 salariés et CA < 2 millions d'euros)*

Tout créancier peut s'il le souhaite, dès à présent, utiliser le portail, même s'il ne répond pas aux critères ci-dessus.

Le numéro de SIRET de l'EPCC Cité du design – Ecole supérieur d'art et de design est le suivant : 200 023 521 00020

6.1.1 - Avance

Conformément à l'article R. 2191-3 du code de la commande publique, l'avance est accordée au titulaire du marché public lorsque :

- le montant initial du marché public est supérieur à 50 000 euros H.T.
- et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

6.1.2 - Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

6.2 - Unité monétaire

Le candidat est informé que le présent marché public est conclu en EURO.

6.3 - Langue du marché public

Tous les documents, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en langue française.
Dans la négative, tous les documents sont accompagnés d'une traduction en français.

Article 7 - Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises

7.1 - Retrait du Dossier de Consultation des entreprises sous format papier

Le DCE ne peut en aucun cas être retiré sous format papier.

7.2 - Téléchargement du Dossier de consultation par voie électronique

En application des articles R. 2132-2 à R. 2132-6 et des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation des entreprises via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.info

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009, l'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation des entreprises n'est pas obligatoire.

L'attention des candidats est cependant attirée sur le fait que l'EPCC ne peut communiquer des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats qu'aux seuls opérateurs économiques identifiés soit par une demande écrite du dossier de consultation, soit par un téléchargement sur la plateforme de dématérialisation, sous réserve qu'ils aient accepté de s'identifier préalablement au téléchargement.

Les candidats qui ne souhaiteraient donc pas s'identifier préalablement au téléchargement du dossier de consultation des entreprises ne peuvent donc prétendre à la même information que les candidats ayant procédé à une telle identification ou ayant demandé par écrit le dossier, et ne pourront se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

Article 8 - Dossier de consultation des entreprises

8.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation contient :
- le présent Règlement de Consultation (RC)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- le Détail quantitatif Estimatif (D.Q.E.)
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Modèle de DC1 dans sa version en date du 1/04/2019
- Modèle de DC2 dans sa version en date du 1/04/2019
- Modèle de DC4 dans sa version en date du 1/01/2024

8.2 - Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

L'EPCC Cité du design – Ecole supérieure d'art et design se réserve le droit d'apporter, au plus tard, 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les entreprises devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

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

Article 9 - Contenu du dossier dématérialisé

Sous peine d'irrecevabilité de la candidature ou d'irrégularité de l'offre, les candidats doivent présenter l'ensemble des éléments de candidature et d'offre mentionnés aux articles 9.1 et 9.2 du présent règlement.

Par ailleurs, pour faciliter l'analyse des candidatures et des offres par le pouvoir adjudicateur, les candidats sont invités à présenter de façon séparée (par exemple sous la forme de deux dossiers distincts) d'une part les éléments relatifs à la candidature (éléments demandés à l'article 9.1 du présent règlement) et ceux relatifs à l'offre (éléments demandés à l'article 9.2 du présent règlement).

9.1 - Dans le dossier candidature

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les compétences nécessaires à la réalisation du présent marché public, notamment au regard du CCP, devront être présentées dès le stade de la candidature sous peine de rejet de celle-ci. Ainsi, tous les cotraitants, et/ou les sous-traitants et/ou les autres opérateurs économiques (au sens de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique) envisagés devront être présentés dès le dépôt initial de la candidature, présentation qui devra faire ressortir lesdites compétences.

Les conditions de participation permettant à l'EPCC de vérifier que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public sont les suivantes :

Capacité juridique du candidat	
Pièce 1. *Document joint au DCE*	La lettre de candidature, formulaire CERFA DC1 ou document équivalent, **dûment remplie** (comportant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique susvisé et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés) ;
Pièce 2.	Déclaration du candidat, formulaire CERFA DC2 ou document équivalent, dûment remplie ;
Capacités économiques et financières	
Pièce 3.	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
Pièce 4.	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 ;
Pièce 5.	Si le candidat est en redressement judiciaire, 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 conforme à l'original par un traducteur assermenté) ;
Pièce 6.	Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
Capacités techniques et références professionnelles	
Pièce 7.	Une liste des prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les

	prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Pièce 8.	La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
Pièce 9.	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

La non-utilisation des DC1 et DC2 n'est pas éliminatoire. Les candidats ont la possibilité d'utiliser un support différent du moment où tous les éléments demandés dans les documents cerfa sont renseignés.

UTILISATION DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN ELECTRONIQUE
en lieu et place des documents de la candidature demandés ci-dessus
(e-DUME)

Le candidat peut utiliser le e-DUME en lieu et place des DC1-DC2 et dans ce cas, il renseigne dans le formulaire e-DUME toutes les informations au titre des capacités juridiques, des capacités économiques et financières, et des capacités techniques et des références professionnelles demandées ci-avant.

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur est tenu d'accepter le Document Unique de Marchés Européens électronique (eDUME). Ce document résultat de la fusion du DUME-A (DUME Acheteur) et du DUME-OE (opérateur économique) remplace le cas échéant les pièces mentionnées à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique (DC1-DC2, et pièces de la candidature). Si les attestations fiscales et sociales sont disponibles, elles seront automatiquement récupérées et seules celles de l'attributaire potentiel seront prises en compte par l'acheteur

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics et réutilisé pour d'autres consultations

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.info et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Le candidat doit veiller à fournir dans son DUME les informations et documents (pièces jointes à intégrer) demandées ci-dessus.

En cas de DUME incomplet, l'acheteur pourra demander la complétude de la candidature. Par extension, en cas de DUME incomplet, l'acheteur se réserve également le droit de ne pas procéder à cette demande de complétude de la candidature (« régularisation »).

L'opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Si le candidat souhaite utiliser cette faculté, et utilise le DUME, il doit fournir également un DUME par opérateur économique (notamment un DUME par co-traitant et un DUME par sous-traitant).

Le DUME doit obligatoirement être rédigé en langue française.

9.1.1 - Cas des groupements d'entreprises

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un dossier administratif complet comprenant l'ensemble des documents ci-dessus (sauf pour le DC1 ou document équivalent (pièce 1) qui peut être produit uniquement par le mandataire du groupement dans la mesure où il est dûment rempli par tous les membres du groupement).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public.

9.1.2 - Cas de la présentation de sous-traitants

Si le candidat souhaite présenter des sous-traitants, le dossier de candidature de ceux-ci doit contenir tous les éléments des pièces 2 à 11.

9.1.3 - Autres cas

Conformément à l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public cette preuve peut être apportée par tout moyen.

Pour cela, il devra fournir, en sus de son propre dossier de candidature composé des pièces exigées à l'article 9.1 du présent Règlement de consultation, un dossier de candidature propre à l'opérateur sur lequel il entend s'appuyer, composé des pièces citées ci-dessous :

Pièce 10.	Une attestation du représentant légal du partenaire concerné spécifiant que ses moyens seront mis à disposition du soumissionnaire pour l'exécution du marché public concerné ;
Pièce 11.	Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

9.1.4 - Cas des entreprises nouvellement créées

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

9.2 - Dans le dossier offre

Contenu du dossier

Les documents listés ci-dessous doivent – sous peine de rejet de l'offre – être présentés selon les indications correspondantes à chaque pièce, définies dans le tableau ci-après exposé. Aucune modification ne peut être apportée aux documents transmis par le pouvoir adjudicateur à l'exception des emplacements devant être complétés par le candidat.

L'absence de l'une des pièces listées ci-dessous, éventuellement modifiées durant la consultation et selon les modalités de modification décrites à l'article 8.2 du présent règlement de consultation, entrainera le rejet de l'offre.

Concernant la présentation de sous-traitants, un formulaire DC4 spécifique à chacun des sous-traitants envisagés devra être annexé dans le dossier offre du présent marché public, sous peine de rejet de l'offre.

Pièce 12.	L'acte d'engagement et ses annexes dûment complété et signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.

Pièce 13.	Le cas échéant, déclaration de sous-traitance, formulaire CERFA DC4.
Pièce 14.	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) Tous les postes doivent être remplis sous peine d'irrégularité de l'offre.
Pièce 15.	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) Tous les postes doivent être remplis sous peine d'irrégularité de l'offre.
Pièce 16.	Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) dûment signé.
Pièce 17.	Une description des solutions techniques proposées par le candidat faisant ressortir leur intérêt sous la forme d'un mémoire technique justifiant des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations du présent marché comportant : - Analyse critique des documents et compréhension des contraintes (respect du planning, disponibilité, réactivité, assistance…ect) ; - Méthodologie décrivant les modalités d'exécution des missions proposées par l'entreprise (méthodologie et moyens mis en œuvre) ; - Moyens techniques : outillage, matériel, équipements techniques mis à disposition du marché. Le candidat doit apporter ici la démonstration que les moyens mis en œuvre de manière spécifique dans l'exercice de ce contrat permettront d'atteindre les exigences de qualité demandées ; - Moyens en personnels pour exécuter le marché. Capacité à donner le détail chiffré de chacune des prestations. Le candidat doit apporter ici la démonstration que les moyens mis en œuvre de manière spécifique dans l'exercice de ce contrat permettront d'atteindre les exigences de qualité demandées ; - Assurance qualité et fiabilité des prestations (conformité des méthodes, compétence des intervenants, fiabilité des mesures réalisées…)

Il est précisé que l'offre technique du candidat retenu sera contractuelle pour l'exécution du marché public.

NOTA :

Le CCAP qui ne peut être modifié, est considéré comme approuvé sans réserve par le candidat, et n'a pas à être retourné avec l'offre, seul l'exemplaire détenu par l'administration faisant foi.

Les offres des candidats devront impérativement comprendre l'ensemble des pièces dont la production est imposée sous peine de rejet automatique de l'offre.

9.3 - Visite des sites

Sans objet.

Article 10 - Modalités de remise d'une candidature et d'une offre

10.1 - Dépôt d'une candidature et d'une offre papier

Le dépôt d'une candidature et d'une offre par voie papier est interdit.

Depuis le 1er octobre 2018, les offres doivent impérativement être déposées de façon dématérialisée sur la plateforme de dématérialisation (articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique) : **www.marches-publics.info**

10.2 - Dépôt d'une candidature et d'une offre dématérialisée

Les offres doivent être remises par voie électronique via la plateforme de dématérialisation : www.marches-publics.info

Le pli est à déposer sur la consultation relative à l'objet du marché qu'il concerne.

Un pli déposé sur une consultation pour lequel il est sans rapport sera déclaré inapproprié en application de l'article L2152-4 du CCP et ne pourra faire l'objet d'aucune « régularisation » conformément à l'article R2152-1 du CCP.

Il appartient aux candidats souhaitant déposer une offre dématérialisée de s'assurer sur la plateforme de dématérialisation que les modalités de remise des offres dématérialisées n'ont pas été mises à jour préalablement à leur dépôt.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

10.3 - Copie de sauvegarde

Il est rappelé que les candidats et soumissionnaires au présent marché public, ayant déposé un pli dématérialisé, ont la possibilité de déposer une copie de sauvegarde de son offre.
Cette copie de sauvegarde est transmise, sous pli par voie postale ou par dépôt à l'adresse du pouvoir adjudicateur identifiée à l'article 1 du présent règlement de consultation ;

- soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB…),
- soit sur un support papier.

L'enveloppe devra impérativement être fermée et comporter la mention :

« Copie de Sauvegarde - Marché public passé selon la procédure adaptée – Marché de surveillance des expositions – NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant ou « virus » est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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'une candidature ou une offre électronique n'a pu être ouverte par l'acheteur

Dans ces cas ci-dessus énoncés, la copie de sauvegarde se substitue au document initial.

A contrario, la copie de sauvegarde n'est pas ouverte :

- Lorsque l'acheteur public mène, avec succès, la procédure dématérialisée ;
- Lorsqu'elle arrive hors délai.

Dans les cas ci-dessus énoncés, et lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur et la copie de sauvegarde est détruite.

Article 11 - Date limite de réception des candidatures et des offres

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres

Mardi 01/12/2026 à 12h00

Important
Concernant l'horodatage : La date et l'heure limite pour soumettre la candidature et l'offre correspond à la date et l'heure de réception du pli sur la plateforme (« dernier octet ») et non pas à l'heure d'envoi.

Si un pli arrive après la date et l'heure limite fixée ci-dessus le pli est considéré comme hors délai et doit être rejeté.

Les plis doivent impérativement être remis par voie électronique via la plateforme de dématérialisation : www.marches-publics.info ou Cité du design | Marchés publics

Article 12 - Délai de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

Article 13 - Critères de jugement des candidatures et des offres

13.1 - Vérification des candidatures

Les candidatures déposées par les soumissionnaires seront analysées conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique.

- **Les cas de conflit d'intérêt**

L'EPCC précise aux candidats qu'il porte une attention aux situations potentielles de conflits d'intérêt nées des procédures de consultation pour l'attribution de ses marchés publics. Le dispositif prévu dans le code de la commande publique sera appliqué. Pour rappel, et conformément à l'article L. 2141-10 du code précité, « *Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.* ».

Conformément à l'article L. 2141-11 du code précité, le candidat ne pourra être écarté de la consultation que dans les conditions suivantes : « *L'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique en application de la présente section doit le mettre à même de présenter ses observations afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement* ».

13.2 - Jugement des offres

Critères de notation des offres :

Les offres sont classées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

	Critères	Pondération
Note 1	**Valeur technique**	**60%**
Note 2	**Prix**	**40%**

Note 1 Valeur technique

Ce critère sera jugé notamment au regard du mémoire technique.
Les offres seront notées en considération du caractère raisonnable, réaliste et approprié des éléments indiqués ci-dessous :

- Enjeux et contraintes : analyse critique des documents et compréhension des contraintes (respect du planning, disponibilité, réactivité, assistance…ect) (sur 20 points) ;
- Méthodologie décrivant les modalités d'exécution des missions proposées par l'entreprise (méthodologie et moyens mis en œuvre) (sur 15 points) ;
- Moyens techniques mobilisés pour pouvoir répondre aux différentes sollicitations : outillage, matériel, équipements techniques mis à disposition (sur 10 points) ;
- Moyens humains pour exécuter le marché (sur 10 points) ;
- Assurance qualité et fiabilité des prestations (sur 5 points).

La note sera ensuite ramenée sur 60 points.

Note 2 Critère prix

La note prix sera attribuée par application de la formule établie ci-dessous :

$$N(P) = 10 - \left[10 * \frac{P - Pmin}{Pmin}\right]$$

à multiplier par le coefficient 4

P étant le montant de l'offre étudiée ;
Pmin étant le montant de la proposition la plus basse parmi toutes les offres étudiées.

La note ainsi obtenue sera sur 40 points. La note sera arrondie au centième supérieur.
Dans le cas où la note prix serait négative, elle sera alors ramenée à zéro.

Si une offre est jugée anormalement basse par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R. 2152-3 et R.2152-4 du code de la commande publique, après avoir demandé toutes justifications au (x) soumissionnaire(s) sur les prix ou les coûts, cette offre ne sera pas prise en compte dans la notation des autres offres, c'est-à-dire qu'elle ne sera pas le prix minimum.

L'offre, notée sur 100 points, arrivée en première position est réputée « offre économiquement la plus avantageuse ».

En cas d'égalité entre plusieurs offres, le critère prix sera prépondérant.

13.3 - Demandes de précisions sur le contenu de l'offre

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre, d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

13.4 – Traitement des offres irrégulières
13.4.1 – Traitement des offres dématérialisées irrégulières

Les articles R. 2152-1 alinéa 1er et R. 2152-2 du code de la commande publique, prévoit que dans les procédures d'appel d'offres et les procédures adaptées sans négociation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
Ainsi, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'utiliser cette faculté.

13.4.2 – Régularisation des plis

En application du principe de dématérialisation des marchés publics et en application des articles R. 2132-7 et R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, les offres reçues de façon papier ne seront pas régularisées. L'interdiction de régularisation des plis papier n'empêche pas la régularisation des plis dématérialisés.

Cas des offres anormalement basses détectées :
En cas d'offres anormalement basses détectées, l'acheteur procède dans le même temps à la demande de justification des offres anormalement basses et à la demande de complétude éventuelle des candidatures conformément aux à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique en utilisation les moyens de communication et d'échanges électroniques (plateforme de dématérialisation de l'acheteur).
En cas d'absence de réponse du candidat dans le délai fixé, l'offre sera automatiquement rejetée pour motif d'offre irrégulière.
A réception des réponses des candidats sur la plateforme de dématérialisation, l'acheteur rejette les offres jugées anormalement basses.

Article 14 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires éventuels relatifs aux cahiers des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir leur(s) question(s) en temps utile pour que le pouvoir adjudicateur puisse transmettre la réponse au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Cette demande devra être adressée à l'EPCC Cité du design – Ecole supérieure d'art et design sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.info et Cité du design | Marchés publics
Pour les renseignements d'ordre administratif uniquement sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.info

Article 15 : Phase de notification

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché public qui leur serait attribué.

En cas de défaut de signature dans le délai prescrit ci-dessous, l'EPCC Cité du design – Ecole supérieure d'art et design attribuera et signera le marché public avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après, sous réserve des dispositions ci-après.

Lors de la phase d'attribution, l'acte d'engagement sera adressé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sur la plateforme de dématérialisation. A cette occasion, celui-ci devra également fournir à l'EPCC Cité du design – Ecole supérieure d'art et design l'ensemble des documents prévus à l'article L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique et de l'article R. 2143-6 à R. 2143-10 du même code uniquement sur la plateforme de dématérialisation. L'ensemble de ces documents devront être fournis dans un délai maximum de 10 jours à compter de l'envoi de la demande.

L'acte d'engagement et les pièces financières ne devront pas être modifiés à l'exception des rubriques devant être complétées par l'opérateur économique attributaire.
La signature de l'acte d'engagement emporte acceptation sans réserve ni modification du CCAP et du CCTP et leurs éventuelles annexes, dans leurs dernières versions en cas de négociation.

Article 16 : Fin de la procédure

Les demandes d'informations communicables de la part des candidats ou des soumissionnaires en application des articles R. 2181-2 à R. 2181-4 du code de la commande publique et faisant suite au rejet de leur candidature ou de leur offre devront parvenir à l'acheteur par la même voie que celle utilisée pour le dépôt de leur candidature ou de leur offre. Ainsi en cas de dépôt de sa candidature ou de son offre par voie dématérialisée, le candidat ou le soumissionnaire désirant formuler une demande d'informations communicables devra le faire également par voie dématérialisée. En cas de dépôt de sa candidature ou de son offre par voie « papier », le candidat ou le soumissionnaire désirant formuler une demande d'informations communicables devra le faire également par voie « papier ». Si sa candidature ou son offre a fait l'objet d'une copie de sauvegarde et que celle(s)-ci ait (aient) été ouverte(s) dans les conditions définies par l'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat ou le soumissionnaire désirant formuler une demande d'informations communicables devra le faire par voie dématérialisée.
Ces conditions s'appliquent que le marché attribué ait été notifié ou non.

Article 17 : Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin 69433
LYON CEDEX 03
Tél : 04 87 63 50 00
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique