



Service portant sur la confection d'habits d'Académicien

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : MAPA-2025-01

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date limite de réception des offres : le 28 février 2025 à 12h00

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue du marché.....	3
3.4 Durée du marché.....	3
3.5 Lieu d'exécution	3
3.6 Variantes	4
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	4
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	4
4.4 Modification de détail des documents de la consultation	4
4.5 Questions - Réponses	5
Article 5 - CANDIDATURE.....	5
5.1 Interdictions de soumissionner	5
5.2 Conditions de participation	5
5.3 Présentation de la candidature	5
5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	5
5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	6
5.6 Examen des candidatures.....	6
5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	6
5.8 Précisions sur la sous-traitance	6
Article 6 - OFFRE.....	6
6.1 Présentation de l'offre.....	6
6.2 Examen des offres	7
6.3 Durée de validité des offres.....	8
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	8
7.1 Date et heure limites de réception des plis	8
7.2 Conditions de transmission des plis.....	8
Article 8 - MODALITES DE NEGOCIATION.....	9
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	9
9.1 Documents à fournir.....	9
9.2 Signature du marché	10
Article 10 - LANGUE.....	10
Article 11 - CONTENTIEUX	10

Article 1 - ACHETEUR

Académie des Inscriptions et Belles-Lettres
23, quai de Conti
75270 PARIS CEDEX 06 – CS90618

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Fondée en 1663, sous le règne de Louis XIV et à l'initiative de Colbert, l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres est l'une des cinq Académies de l'Institut de France. Installée depuis 1805 dans le Palais de l'Institut, elle était à l'origine chargée de trouver les devises latines et françaises destinées à être inscrites sur les édifices, les médailles et les monnaies du roi. Dès 1701, une réforme lui donna la mission qui est restée la sienne et que consignent ses derniers statuts en lui enjoignant de favoriser les progrès et la diffusion des connaissances dans les domaines suivants : histoire et étude des monuments et documents de l'Antiquité, du Moyen Âge, de la Renaissance et de l'Âge classique ; Orientalisme ; sciences humaines appliquées aux langues et civilisations.

Instance nationale, l'Académie exerce une fonction de conseil et d'expertise auprès des autorités publiques pour les questions relevant de sa compétence. Elle peut leur présenter des recommandations, éventuellement avec d'autres Compagnies de l'Institut de France. Elle suit les études, dresse des bilans, évalue l'état de la recherche en France dans le contexte international. Elle participe au contrôle d'établissements de recherche à l'étranger et donne un avis sur la nomination à des postes de grandes institutions françaises d'enseignement et de recherche. Elle mène une action de promotion et de valorisation de la recherche dans les domaines de son ressort notamment en distribuant prix et récompenses diverses. Elle publie ses travaux et les grandes collections dont elle assume la charge.

Personne morale de droit public à statut particulier, détentrice d'une longue tradition et d'un grand prestige international, l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres est un « conservatoire » (un lieu où l'on « sauve » et où l'on maintient vivante la mémoire humaine) mais aussi un « laboratoire » (un lieu vivant et foisonnant où s'élabore la recherche sur l'homme, ses sociétés et ses cultures).

L'usage impose aux membres élus de l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres de siéger en habit brodé traditionnel à l'occasion de la rentrée solennelle sous la coupole de l'Institut de France ; l'Académie souhaite donc permettre aux Académiciens qui le désirent, de bénéficier de l'usage dudit habit.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car il s'agit d'une seule prestation identique pour l'ensemble des habits.

3.3 Forme et étendue du marché

Le marché est un marché de services soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-FCS).

Le marché est passé sous la forme d'un marché à bon de commande et à prix unitaire.

3.4 Durée du marché

La durée du marché est de un (1) an renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction. Elle court à compter de sa notification pour une durée maximale ne pouvant excéder quatre (4) ans.

3.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution pour ce marché est Paris.

3.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation;
- l'acte d'engagement ;
- le bordereau de prix unitaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- l'annexe 1 au CCTP

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Académie des Inscriptions et Belles-Lettres
23, quai de Conti
75270 PARIS CEDEX 06 – CS90618

Secrétaire général :

Hervé Danesi

E-mail : : secretairegeneral@aibl.fr

Tél : 01 44 41 43 10

Référent des affaires financières, juridiques et ressources humaines :

Stefan TIMIC

E-mail : secretariat1@aibl.fr

Tél : 04 44 41 43 06

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Les candidats pourront télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01 76 64 74 07 et par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.5 Questions - Réponses

Toute demande de renseignement complémentaire, quel qu'en soit son caractère, doit être faite via la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Seules les demandes parvenues au plus tard 15 jours avant la date limite de réception feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Les réponses communes seront adressées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres à tous les candidats, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs candidatures ou offres.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

L'acheteur ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 Conditions de participation

Il est interdit de candidater à la fois comme candidat individuel et membres d'un ou plusieurs groupement(s).

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, daté.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou équivalent, dûment rempli et daté.

5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

Au titre de sa situation juridique, le candidat fournira les documents suivants :

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat (justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat : extrait Kbis ou équivalent pour les candidats étrangers, délégation de pouvoir, statuts, etc.) ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Au titre de sa capacité économique et financière, le candidat fournira les documents suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les bilans financiers des trois derniers exercices.

Au titre de sa capacité technique, le candidat fournira les documents suivants :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- Déclaration indiquant les moyens matériels et logistiques du candidat pendant les trois dernières années ;
- Liste de références clients accompagnée de quelques clichés de réalisations.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs ci-dessus et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

5.6 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation, mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint. Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par le marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.8 Précisions sur la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement ;
- le bordereau de prix unitaire ;
- Présentation d'un dossier technique composé de dessins et/ou de photographies des habits (homme/femme) qui seront réalisés. Dans ce dossier seront précisés la surface maximale de broderie selon les besoins mentionnés dans le CCTP ainsi que le délai moyen de fabrication desdits habits ;
- l'annexe 1 au CCTP dûment complétée ;
- un échantillon de tissu et de broderie
- un relevé d'identité bancaire.

Une présentation d'habits d'académicien est prévue le 17 février 2025, sur rendez-vous. À cette occasion, les candidats présenteront un échantillon de tissu et de broderie.

6.2 Examen des offres

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des offres, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier d'offre dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les offres incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

L'absence de présentation d'échantillons entraîne automatiquement un rejet de l'offre.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

<u>Critère</u>	<u>Pondération</u>	<u>Sous-critère</u>	<u>Sous-pondération</u>
1 – Critère prix	60%		
2 – Critères techniques	40%	Délai de fabrication* Nature et qualité des échantillons fournis Dessins ou photographies	5 Points 15 Points 20 Points

*Satisfaisant si le délai de fabrication n'excède pas trois mois

6.2.2 Méthode de notation des offres

Le critère valeur technique est apprécié au regard du dossier technique et de l'annexe 1 au CCTP. En cas d'offres équivalentes, elles seront départagées sur la base du surfaçage des broderies.

Sous critère sur 25 points	Sous critère sur 10 points	Sous critère sur 5 points	Qualité de l'offre
25	10	5	Parfaitement satisfaisante
20	8	4	Bonne et avantageuse
15	6	3	Satisfaisante
10	4	2	Partiellement satisfaisante
5	2	1	Peu satisfaisante
0	0	0	Insuffisante

Le critère du prix est apprécié au regard du détail quantitatif estimatif établi par l'Académie et représentatif du besoin.

La note est calculée dans les conditions suivantes : à l'offre proposant le prix de la prestation le plus bas est attribué le maximum de 60 points sauf si ce prix est anormalement bas.

Si une note est négative, il lui sera attribuée 0 point.

La formule pour l'attribution des points aux candidats est la suivante :

Prix md

Note n = 60 x (-----)

Prix n

Etant entendu que la note n = note du prix proposé par le candidat n ; le prix n = prix proposé par le candidat n ; et le prix md = prix proposé par le candidat le moins disant

La note finale totale de l'offre correspond à la somme de la note de la valeur technique et de la note du prix.

Les offres sont classées par ordre décroissant de note finale ; le marché est attribué au candidat qui aura obtenu la note finale la plus élevée.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **28/02/2025 à 12h00**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

La transmission des candidatures et des offres par voie « papier » n'est pas autorisée sous peine de rejet du pli.

Les plis seront transmis exclusivement par voie électronique au moyen de la plateforme d'achat (www.marches-publics.gouv.fr)

Les plis dématérialisés doivent impérativement être déposés sur la plateforme de dématérialisation avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

7.2.1 : Gestion des hors délais :

Les candidats sont informés que les délais de chargement peuvent être longs. Ils sont invités à prendre connaissance des prérequis de la plateforme en amont de la remise des candidatures.

Par ailleurs, il est conseillé de bien anticiper le téléchargement des candidatures sur la plateforme. Le téléchargement doit être achevé à l'expiration du délai de remise des candidatures. A défaut, les candidatures seront considérées par la plateforme comme hors délais.

A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

Les candidats doivent constituer et déposer leur pli électronique, sous forme de dossiers dont le contenu est précisé dans le présent règlement.

La signature électronique n'est pas exigée.

7.2.2 : Copie de sauvegarde :

Conformément à l'arrêté du 14 septembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats, qui auront remis leur dossier par voie électronique, ont la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde établie sur support physique électronique ou sur support papier. La mention « copie de sauvegarde » devra être portée sur l'enveloppe d'expédition. Elle devra parvenir à l'Académie dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

L'envoi sera par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Académie des Inscriptions et des Belles-Lettres
23, quai de Conti
75006 PARIS

Ce dispositif a vocation, notamment, à préserver la candidature et/ou l'offre du candidat en cas de dépôt d'un document dans lequel est détecté un virus informatique.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions définies dans l'arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et sous réserve qu'elle soit parvenue avant la date limite de remise des candidatures.

7.2.3 Antivirus :

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat sera averti. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat.

Article 8 - MODALITES DE NEGOCIATION

Après sélection des candidatures, analyse et classement des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats de son choix sur la base de ces critères.

En ce cas, la négociation se déroulera lors d'un rendez-vous à l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres dont la date prévisionnelle est fixée au 3 mars 2025.

La négociation ne pourra porter ni sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. Le pouvoir adjudicateur ne pourra révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

La négociation doit conduire le pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage, à choisir l'offre économiquement la plus avantageuse ou le meilleur rapport qualité – prix, sur la base de critères objectifs posés dès la publication de l'opération.

A l'issue de cette négociation, les candidats devront produire une nouvelle offre dans les délais impartis. À défaut, seule la première offre du candidat sera prise en considération pour l'analyse finale si elle n'est ni irrégulière, ni inacceptable. S'agissant des offres remises après négociation ou, à défaut de nouvelles propositions, des premières offres, le délai de validité des offres est apprécié à compter de la date de remise des offres définitives.

Suite à la négociation, les offres qui resteraient irrégulières ou inacceptables ne seront ni notées, ni classées.

À l'issue de la négociation, l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères sera choisie par le pouvoir adjudicateur.

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE

9.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

- le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;

- un extrait Kbis ou équivalent ;

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.

Les soumissionnaires étrangers sont appelés à produire des documents établis par les administrations et organismes de leur pays d'origine équivalents à ceux réclamés ci-dessus.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

9.2 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

Article 10 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.