

VILLE de DOMONT



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

MARCHE N°MC26004












OFFRE CINÉMATOGRAPHIQUE TRANSITOIRE - EXPLOITATION DU CINÉMA DE DOMONT L'HERMITAGE

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 29 juin 2026 à 12h00

Mairie de Domont
47 rue de la Mairie
95330 DOMONT
Tél : 01.39.35.55.00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	OFFRE CINEMATOGRAPHIQUE TRANSITOIRE - EXPLOITATION DU CINEMA DE DOMONT L'HERMITAGE
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte Services sociaux et autres services spécifiques
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	1 an renouvelable 1 fois 1 an
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1	- Objet et étendue de la consultation	4
1.1	- Objet.....	4
1.2	- Mode de passation.....	4
1.3	- Type et forme de contrat.....	5
1.4	- Décomposition de la consultation	5
1.5	- Nomenclature	5
1.6	- Réalisation de prestations similaires	5
2	Conditions de la consultation	5
2.1	- Délai de validité des offres	5
2.2	- Forme juridique du groupement.....	5
2.3	- Variantes.....	5
3	Conditions relatives au contrat	5
3.1	- Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2	- Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3	- Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
4	Contenu du dossier de consultation	6
5	Présentation des candidatures et des offres	6
5.1	- Documents à produire.....	6
5.2	- Visites sur site	8
6	Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1	- Transmission électronique	8
6.2	- Transmission sous support papier	9
7	Examen des candidatures et des offres	9
7.1	- Sélection des candidatures	9
7.2	- Attribution des marchés.....	9
7.3	- Suite à donner à la consultation.....	10
8	Renseignements complémentaires	10
8.1	- Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2	- Procédures de recours.....	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent Acte d'Engagement concerne :

OFFRE CINEMATOGRAPHIQUE TRANSITOIRE - EXPLOITATION DU CINEMA DE DOMONT L'HERMITAGE

Il s'agit de confier à un prestataire la gestion d'une offre cinématographique transitoire, en l'espèce la gestion du cinéma municipal L'Hermitage sis Allée Sainte Thérèse 95330 Domont.

Le prestataire devra ainsi assurer l'exploitation cinématographique dudit cinéma mono salle.

Cette offre cinématographique est dite transitoire compte-tenu du projet en cours de construction d'un nouveau complexe cinématographique de trois salles, dont une salle multimodale, d'une capacité totale de 450 places qui sera situé sur le bas de Domont, avenue Jean Rostand. Ce nouveau complexe remplacera à terme le cinéma actuel de L'Hermitage.

Le cinéma l'Hermitage est accueilli au sein d'un bâtiment municipal composé d'un hall d'accueil, d'un espace destiné aux personnels en charge de l'exploitation (direction et personnels administratifs et techniques), d'une salle de projection de 282 places, avec une zone technique.

Le cinéma mono salle a réalisé en 2019, 42646 entrées, et en 2024 environ 36 000, dénotant une bonne reprise après covid. Il n'est pas classé arts et essais et a présenté en 2023 180 films, avec une moyenne de 30 séances par semaine. Il offre tout au long de l'année des actions spécifiques en direction des scolaires, des seniors et des jeunes (festival télérama, festival départemental image par image, ciné club une fois par mois...).

Le candidat est informé que pour une raison indépendante de la volonté de la commune, la gestion sous forme associative du cinéma l'Hermitage ne peut plus être maintenue. Afin de préserver la continuité de service public, il est nécessaire de mettre en concurrence la gestion du cinéma sous la forme d'un marché public. La durée de celui-ci est limitée dans le temps compte-tenu du projet déjà lancé de construction d'un nouveau complexe cinématographique dont la date de livraison à titre prévisionnelle est programmée pour 2030.

A noter que la mise en concurrence pour la concession du prochain cinéma a déjà été publiée.

La gestion du cinéma l'Hermitage fera l'objet d'une convention de mandat avec le titulaire du marché pour la perception des recettes.

Aucune reprise de personnel n'est prévue au marché.

Lieu d'exécution :
CINEMA DE DOMONT
L'HERMITAGE
12 ALLEE SAINTE
THERESE
95330 DOMONT

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° (**Services sociaux et autres services spécifiques**) du Code de

la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Prestation unique ne pouvant être allotie.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
92130000-1	Services de projection de films cinématographiques

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'exécution des prestations aura lieu à compter de la notification du marché.

Le marché est reconduit de façon expresse jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 1. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 2 ans.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : budget communal

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre de réponses valant mémoire technique

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Lettre de candidature (DC1)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration du candidat (DC2)	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes accompagnés d'un RIB	Non
Le cadre de réponses valant mémoire technique	Non

L'attestation de visite	Non
-------------------------	-----

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. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Chaque candidat devra prendre rendez-vous par courriel à l'adresse suivante : dgs@domont.fr

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

HOTEL DE VILLE
Service des marchés publics
47 rue de la Mairie
95330 Domont

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les

fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces raisonnable et identique pour tous.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0
1.1- <i>Qualité programmation et projet culturel proposés</i>	20.0
1.2- <i>Moyens mis en œuvre notamment humains</i>	15.0
1.3- <i>Qualité du plan de communication</i>	15.0
2-Prix des prestations	40.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus dans les délais fixés par la commune, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Les candidats invités à négocier seront les trois premiers au classement initial – sous réserve d'un nombre suffisant de candidats. Elles pourront avoir lieu sous forme d'auditions ou par échanges écrits – en cas d'auditions, les candidats seront invités à participer aux négociations par une convocation écrite.

Les négociations pourront avoir lieu en une ou plusieurs phases. À la suite à chaque phase, les candidats disposeront d'un délai raisonnable – fixé à l'occasion des invitations à négocier – pour transmettre au pouvoir adjudicateur leurs nouvelles offres. Le pouvoir adjudicateur précise s'il s'agit de l'ultime phase de négociation. Le cas échéant, le candidat dépose son offre finale.

Après le dépôt de l'offre finale, le pouvoir adjudicateur procédera à un second classement, duquel découlera le classement final. Les offres restées irrégulières ou inacceptables à l'issue de la négociation ne seront ni notées ni classées.

Si le candidat ne remet pas d'offre suite à l'invitation transmise par la collectivité. Le classement final sera opéré avec l'offre initiale ou précédemment transmise par le candidat.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Néanmoins, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable.

Plusieurs modes de règlement amiable sont possibles : médiation, conciliation, transaction, arbitrage, intervention du Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés Publics.

Ce dernier peut être saisi de tout différend ou litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public. Il recherche les éléments de fait et de droit, en vue d'une solution amiable et équitable.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 Cergy-Pontoise Cedex

Tél : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Mail : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
<http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 Cergy-Pontoise Cedex

Tél : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Mail : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
<http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.