

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ETRANGER  
*AGENCIA PARA LA ENSEÑANZA FRANCESA EN EL EXTRANJERO*

LYCEE FRANÇAIS DE MADRID

*LICEO FRANCÉS DE MADRID*

Marché pour la conception, la fourniture et l'installation d'équipements pour la mise au norme et la modernisation technique du théâtre du Lycée français de Madrid

*Licitación para el diseño, suministro e instalación de los equipamientos para la modernización técnica y la adecuación normativa del teatro del Liceo francés de Madrid*

-----

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)  
*REGLAMENTO DE CONSULTA (RC)*

Procédure formalisée passée en application des règles européennes de la commande publique  
*Procedimiento formalizado pasado en aplicación de las reglas europeas de contratación pública*

**Date et heure de remise des offres : le 14 avril 2026 à 11h00 (CET)**

***Fecha y hora límites de recepción de las ofertas: 14 de abril de 2026 a las 11h00 (CET)***

**VISITE OBLIGATOIRE : le 11 mars 2026 à 10h00 (CET) site Conde de Orgaz**

***VISITA OBLIGATORIA: el 11 de marzo de 2026 a las 10h00 (CET) centro de Conde de Orgaz***

## 1. Objet de la consultation / *Objeto de la consulta*

### 1.1 Objet / *Objeto*

Le présent marché a pour objet de définir les prestations suivantes au profit du Lycée Français de Madrid, établissement directement géré par l'AEFE (Agence pour l'Enseignement du Français à l'Étranger) en Espagne, en tant que Pouvoir Adjudicateur :

- L'objet du contrat est la détection des besoins, la fourniture, l'installation, le démontage et le montage des équipements nécessaires à la modernisation et à la mise en conformité réglementaire du Théâtre du Lycée français de Madrid (ci-après dénommé « le Théâtre »), situé au Centre Conde de Orgaz, Plaza del Liceo, 1, 28043, Madrid.

C'est un marché de fourniture avec un prix global et forfaitaire.

Lieu d'exécution du marché :

- Lycée français de Madrid Conde de Orgaz: Plaza del Liceo 1, 28043 MADRID. Théâtre.

*La presente licitación tiene por objeto la realización de las siguientes prestaciones en beneficio del Liceo francés de Madrid, establecimiento en gestión directa de la AEFE (Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero) en España, en calidad de Poder Adjudicador:*

- *El objeto de la contratación es la detección de necesidades, el suministro, la instalación, el desmontaje y el montaje de los equipamientos necesarios para la modernización y la adecuación normativa del Teatro del Liceo francés de Madrid (en adelante el Teatro), situado en el Centro de Conde de Orgaz, en Plaza del Liceo, 1, 28043, Madrid.*

*Es una licitación de suministro con un precio cerrado, todo incluido.*

*Lugar de ejecución del contrato:*

- *Liceo francés de Madrid Conde de Orgaz: Plaza del Liceo 1, 28043 MADRID. Teatro.*

### 1.2 Type de procédure / *Tipo de procedimiento*

La procédure de passation de cette consultation est celle d'un appel d'offre formalisée ouverte.

*El procedimiento de la presente consulta es formalizado y abierto.*

### 1.3 Type de contrat / *Tipo de contrato*

C'est un marché de fourniture à prix ferme.

*Se trata de un contrato de suministro con precio cerrado.*

### 1.4 Lots de la consultation / *Lotes de la consulta*

Ce marché n'est pas alloti.

*Esta licitación no se divide en lotes.*

## 1.5 Nomenclature / *Nomenclatura*

Code CPV: 31000000-6 Machines, appareils, équipements et consommables électriques; éclairage

31500000-1 Appareils d'éclairage et lampes électriques

32342410-9 Matériel de sonorisation

51500000-7 Services d'installation de machines et d'équipements

39515200-7 Tentures

*Código CPV: 31000000-6 Máquinas, aparatos, equipo y productos consumibles eléctricos; iluminación*

*31500000-1 Material de iluminación y lámparas eléctricas.*

*32342410-9 Equipo de sonido*

*51500000-7 Servicios de instalación de maquinaria y equipos*

*39515200-7 Cortinajes*

## 1.6 Estimation du marché / *Estimación del concurso*

Le contrat n'a pas de valeur minimale ni maximale. À titre uniquement informatif, le montant estimatif de la dépense est de :

Lycée Français de Madrid: 230.000 € HT

*Esta licitación no prevé un valor económico mínimo ni máximo. Para información, el presupuesto estimado es de:*

*Liceo francés de Madrid: 230.000 € IVA no incluido*

## 2. Conditions de la consultation / *Condiciones de la consulta*

### 2.1 Délai de validité des offres / *Plazo de validez de las ofertas*

Le délai de validité des offres sera de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

*El plazo de validez de las ofertas será de 120 días a partir de la fecha límite de recepción de las ofertas.*

### 2.2 Forme juridique du groupement / *Forma jurídica de la unión de empresas*

Les groupements ne sont pas acceptés.

*La unión de empresas no está admitida en la presente licitación.*

## 2.3 Variantes / *Variantes*

Toutes les propositions et suggestions d'amélioration des conditions exigées dans le cahier des charges seront évaluées. Ces variations devront être raisonnables et s'inscriront dans le cadre du texte du Cahier des Clauses Techniques rédigé par le Pouvoir adjudicateur.

*Las propuestas y sugerencias de mejora de las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones Técnicas serán evaluadas. Dichas variaciones deberán ser razonables y se inscribirán en el marco del Pliego de Condiciones Técnicas elaborado por el Poder Adjudicador.*

## 2.4 Sécurité et confidentialité / *Seguridad y confidencialidad*

Les candidats devront respecter la confidentialité et mesures de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

*Los candidatos deberán respetar la confidencialidad y las medidas de seguridad previstas para la ejecución de las prestaciones.*

## 3. Intervenants / *Interlocutores*

### 3.1 Du Lycée Français / *Del Liceo Francés*

L'intervenant chargé d'assurer le suivi du marché est :

Le Proviseur et/ou le Secrétaire Général du Lycée (ou tout autre personne habilité expressément par la Direction) seront les interlocuteurs de l'entreprise titulaire en cas de suggestion, réclamation, ou tout autre sujet concernant le contrat.

*El interlocutor encargado del seguimiento de las prestaciones:*

*El Director y/o el Secretario General del Liceo (o persona expresamente habilitada por la Dirección) será el interlocutor ante la empresa adjudicataria del contrato para cualquier planteamiento, sugerencia o reclamación en relación con la presente Licitación.*

### 3.2 Du (des) titulaire(s) du marché / *Del (de los) titular(es) del contrato*

Le titulaire doit nommer un correspondant chargé de la liaison avec le Lycée. Cet interlocuteur devra assurer la conformité de l'exécution des exigences du marché, et il doit répondre aux attentes des personnes désignées au 3.1 précédent.

*El titular debe designar un interlocutor que represente a la empresa ante el Liceo. Dicho interlocutor deberá asegurar la conformidad de la ejecución de las exigencias del Contrato, y tendrá que coordinarse con las instrucciones recibidas de las personas designadas en el punto 3.1 precedente.*

#### 4. Conditions du contrat / Condiciones del contrato

##### 4.1 Durée du contrat / Duración del contrato

Les règles concernant la durée du marché et le délai de livraison sont fixées dans l'Acte d'Engagement (« AE»), le Cahier de Clauses Techniques Particulières (« CCTP ») et le Cahier de Clauses Administratives Particulières («CCAP»).

*Las reglas relativas a la duración del contrato al que da lugar la presente licitación, así como los plazos y condiciones del mismo están estipuladas en el Acta de compromiso/Contrato (en adelante indistintamente denominados “AE” y/o “Contrato”), en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (“PPTP”) así como en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (“PCAP”).*

##### 4.2 Modes de financement et de paiement / Modos de financiación y pago

Budget 2026 – Virement bancaire par mandat administratif après réception de la facture. Délai minimum de paiement : 30 jours à compter de la réception de la facture.

*Presupuesto 2026 – Transferencia bancaria por mandato administrativo contra recepción de la factura. Plazo mínimo de pago: 30 días desde la recepción de la factura.*

#### 5. Contenu du dossier de consultation / Contenido del dossier de consulta.

Le dossier de consultation (ci-après aussi DCE) facilité aux entreprises contient les pièces suivantes :

- 1) Le présent règlement de consultation (RC)
- 2) L'Acte d'Engagement (AE) et les annexes financières à l'Acte d'Engagement
- 3) Le Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 4) Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses Annexes

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de faire des modifications non-substantielles au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

*El Dossier de Consulta (en adelante también denominado DCE) facilitado a las empresas contiene los siguientes elementos:*

- 1) *El presente Reglamento de Consulta (RC)*
- 2) *El Acta de Compromiso o Contrato (AC) y sus anexos Financieros*
- 3) *El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP)*
- 4) *El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y sus anexos*

*El Poder Adjudicador se reserva el derecho de hacer modificaciones no sustanciales al dossier de consulta como tarde 10 días antes de la fecha límite de recepción de las ofertas.*

## 6. Présentation des candidatures et des offres / *Presentación candidaturas y ofertas*

Les candidatures et offres des candidats seront exprimées en euro et rédigées entièrement en langue espagnole ou française. Les entreprises enverront leur dossier de candidature (article 6.1) et leur offre (article 6.2) à la fois.

*Las candidaturas y ofertas de los candidatos contemplarán los precios en euros y se redactarán únicamente en español o francés. Las empresas enviarán su candidatura (artículo 6.1) y su oferta (artículo 6.2) a la vez.*

### 6.1 Présentation des candidatures / *Presentación de candidaturas*

Chaque candidat devra réunir les conditions suivantes d'aptitude pour pouvoir obtenir le marché :

- Situation juridique de l'entreprise
  - Les entreprises étant en situation de liquidation ou redressement judiciaire ne pourront pas postuler.
  - Renseignement sur le respect des obligations d'emploi :
    - Ne pas avoir été sanctionné en raison d'une infraction grave en matière d'insertion professionnelle et d'égalité des chances et de non-discrimination des personnes handicapées, ou au motif d'une infraction très grave en matière sociale ou de travail, conformément aux dispositions de la loi sur les infractions et les sanctions dans l'ordre social, approuvée par le décret législatif royal 5/2000, du 4 août, ainsi qu'en raison d'une infraction grave prévue à l'article 22.2 dudit texte.
    - Dans le cas des entreprises de 50 travailleurs ou plus, respecter l'exigence qu'au moins 2% de leurs employés soient des travailleurs handicapés, conformément à l'article 42 du décret législatif royal 1/2013, du 29 novembre, qui approuve le texte de la loi générale relative aux droits des personnes handicapées et à leur inclusion sociale, dans les conditions déterminées par voie réglementaire. L'accréditation du respect du quota de réservation d'emploi de 2% pour les personnes handicapées se fera par le dépôt d'une déclaration,
    - Dans le cas d'entreprises de 50 travailleurs ou plus, respecter l'obligation d'avoir un plan d'égalité conformément aux dispositions du décret-loi royal 6/2019, du 1er mars, sur les mesures urgentes pour garantir l'égalité de traitement et les opportunités entre les femmes et les hommes dans l'emploi et la profession.
  - Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
  - Justificatif des Paiements de Sécurité Sociale à jour (attestation).
  - Justificatif des Paiements des impôts à jour (attestation).
- Capacité économique et financière de l'entreprise
  - Déclarations concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise au cours des trois dernières années disponibles.
  - Une assurance avec couverture de responsabilité. Le cas échéant, il devra être souscrit à toutes les assurances obligatoires pour l'exercice de l'activité, tout en justifiant cela par un certificat de la compagnie d'assurances concernée et le paiement de la prime à jour.
- Références professionnelles et capacité technique de l'entreprise
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour les trois dernières années et la quantité de personnel encadrant pour chacune des trois dernières années disponibles.
  - Inscription dans les registre professionnels officiels, le cas échéant.

- Références professionnelles dans le domaine de la fourniture et installation des équipements techniques pour les théâtres :
  - Présenter une liste des références avec qui l'entreprise travaille pour un volume et dans un secteur d'activité similaire à celui du marché.
  - Présenter les certificats et diplômes nécessaires et obligatoires pour la prestation concernée.
  - Présenter une attestation sur le personnel permanent employé en moyenne annuellement dans l'entreprise.
  - Déclaration d'attribution des moyens en personnels et en matériels.
  - Identifier les techniques à disposition de l'entreprise pour garantir la correcte réalisation du marché.
  - Fournir une liste des Certifications relatives aux normes ISO obtenues par le candidat dans le domaine d'activité.
- Le candidat devra fournir l'attestation de visite de l'établissement pour lequel elle présente sa candidature.
- Une note méthodologique : (maximum de 3 pages)
  - Les candidats devront rédiger une note dans laquelle ils détailleront la stratégie et la méthodologie mises en place par l'entreprise pour aboutir aux objectifs du marché ainsi que tout autre élément qui permette au candidat de démontrer sa capacité à mettre en œuvre les exigences et atteintes définies dans le CCTP et ses annexes.

La présentation des documents relatifs à la capacité juridique de l'entreprise sera aussi nécessaire lors de la remise des candidatures. Les candidats devront aussi remplir le DUME que trouveront à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

Dans tous les cas, le futur titulaire devra apporter tous les documents précités et figurant dans le DUME signés.

*Cada candidato deberá reunir las siguientes condiciones de aptitud para contratar con el Liceo:*

- Situación jurídica de la empresa
- *Las empresas incursas en procedimientos de Liquidación o de administración judicial no podrán postular.*
- *Información sobre el respeto de las obligaciones laborales*
  - *No haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto.*
  - *En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen. La acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de*

*puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad se hará mediante la presentación de una declaración,*

- *en el caso de empresas de 50 trabajadores o más, no cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.*
- *Declaración jurada justificando que el candidato no se encuentra en ninguno de los casos de prohibición para participar en una licitación pública.*
- *Justificante de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social (certificado).*
- *Justificante de estar al corriente de pagos con Hacienda (certificado).*

▪ *Capacidad económica y financiera de la empresa*

*-Declaración relativa al beneficio global de los tres últimos años disponibles.*

*-Un seguro que cubra la responsabilidad que se derive por la ejecución de la actividad. En su caso, la empresa deberá estar suscrita a todos los seguros que le sean obligatorios por el desempeño de su actividad, siendo necesario acreditar dicha circunstancia mediante el correspondiente certificado de la compañía aseguradora, así como prueba del pago de la prima al día.*

▪ *Referencias profesionales y capacidad técnica de la empresa*

*- Declaración indicando la plantilla anual del candidato y el número de personal de dirección de los tres últimos años disponibles.*

*- Inscripción en el registro profesional oficial correspondiente en los casos en los que sea aplicable.*

*- Referencias profesionales en el ámbito del suministro e instalación de equipamientos técnicos para teatros :*

- *Presentar una lista de referencias con las que la empresa trabaja en un volumen y sector de actividad similar al del contrato.*
- *Presentar los certificados y diplomas necesarios y obligatorios para la prestación mencionada.*
- *Presentar un certificado sobre el número medio de personal fijo empleado anualmente en la empresa durante los últimos 3 años, acompañado de la documentación legal correspondiente.*
- *Declaración de asignación de recursos personales y materiales.*
- *Identificar las técnicas de las que dispone la empresa para garantizar la correcta ejecución del contrato, especialmente los responsables del control de calidad, y aportar los documentos de sus corresponsables y sus acreditaciones.*
- *Proporcionar una lista de Certificaciones relativas a las normas ISO obtenidas por el candidato. El solicitante deberá estar en posesión de los certificados ISOS correspondientes al sector profesional de que se trate en el momento de presentar la oferta.*

*- El solicitante deberá aportar la certificación de haber visitado el establecimiento para el que presenta la candidatura.*

*- Una nota metodológica: (máximo 3 páginas)*

- *Los candidatos deben redactar una nota en la que expliquen y detallen la estrategia y la metodología que la empresa ha puesto en marcha para alcanzar los objetivos del contrato, así como cualquier otro elemento que permita al candidato demostrar su capacidad para cumplir con los requisitos definidos en el CCTP y sus anexos.*

*Será asimismo necesaria la presentación de los documentos relativos a la capacidad jurídica de la empresa, así como la obtención del DEUC online que encontrarán en la siguiente dirección, y que se sustituirá en un primer momento a los documentos relativos a la capacidad jurídica precedentemente expuesta, documento que deberá ser entregado en la candidatura de la empresa: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=es>*

*No obstante, el futuro titular deberá, en cualquier caso, aportar copia de los documentos que figuran en el DEUC firmados.*

## 6.2 Présentation des offres / *Presentación de las ofertas*

Pour la présentation des offres, les candidats devront remettre :

- 1) **L'Acte d'Engagement**, dûment complété, daté et signé.
- 2) **L'annexe financière à l'Acte d'Engagement élaborée par le candidat conformément les besoins du lycée**, datée et signée.
- 3) **Le mémoire technique- Projet Initial**, daté et signé, contenant notamment le diagnostic de l'état actuel et la description basique du projet d'équipement et mise au norme du Théâtre (plus de détails dans le CCTP).
- 4) **Le Calendrier d'exécution**, daté et signé.
- 5) **L'ensemble des documents du DCE**, datés et signés.

**Le candidat devra compléter, dater et signer les documents susvisés sous peine de voir son offre rejetée.**

*Para la entrega de la oferta, los candidatos deberán aportar:*

- 1) **El Acta de Compromiso**, debidamente completado, con fecha y firma.
- 2) **El anexo financiero del Acta de Compromiso, elaborado por el candidato conforme a las necesidades del liceo**, con fecha y firma.
- 3) **La memoria técnica- Propuesta Inicial**, fechada y firmada, que contendrá en particular el diagnóstico relativo al estado actual y la descripción básica de la propuesta de equipamiento y adecuación normativa del Teatro (más detalles en el PPTP).
- 4) **El Calendario de ejecución**, daté et signé.
- 5) **El conjunto de los documentos que componen el DCE**, fechados y firmados.

**El candidato deberá rellenar y firmar con fecha todos los documentos, en su defecto el Poder Adjudicador se reserva el derecho de rechazar la oferta.**

## 7. Conditions d'envoi et de remise des plis par voie dématérialisée / *Condiciones de envío y entrega de pliegos por vía electrónica*

### 1. Retrait des dossiers par voie dématérialisée

Les soumissionnaires peuvent, gratuitement et anonymement, consulter l'avis et retirer le dossier de consultation (DCE) sur le site internet du Lycée français de Madrid (<https://www.lfmadrid.net/es/>) ainsi que sur les sites <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise> et <https://ted.europa.eu/es/>.

## 2. Remise des candidatures par voie dématérialisée exclusivement

Les plis devront parvenir à destination avant la date et heure limites de réception des offres indiquées dans la page de garde de ce document.

Les candidatures pourront être remises uniquement par voie électronique soit :

- o par envoi direct aux adresses [marietta.herencias@aefe.fr](mailto:marietta.herencias@aefe.fr) et [marchespublics@lfmadrid.org](mailto:marchespublics@lfmadrid.org)
- o par envoi d'un lien vers un service de stockage en ligne où est déposée son offre, lien envoyé aux adresses mails cités ci-dessus, et à condition :

- a) que tous les documents de l'offre soient réunis en un seul fichier compressé –format Zip,
- b) que le fichier soit chiffré de bout en bout,
- c) que l'accès soit sécurisé par un mot de passe complexe envoyé par mail séparé,

o Par envoi sur la Plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Les plis ou les liens transmis par voie électronique étant horodatés, tout envoi qui parviendrait au -delà de la date et de l'heure limites sera considéré comme hors délai.

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer des documents, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Ci-après le contact en cas des questions :

### Administratives/juridiques:

Marietta Herencias Nevado +34 605 022 678 [marietta.herencias@aefe.fr](mailto:marietta.herencias@aefe.fr) et [marchespublics@lfmadrid.org](mailto:marchespublics@lfmadrid.org)

**Techniques et organisation des visites [Date de la visite obligatoire de l'établissement fixée le 11 mars 2026 à 10h00, pour tous les candidats. Les candidats devront confirmer l'assistance par email].**

Suzanne Cuel

[sg-adj@lfmadrid.org](mailto:sg-adj@lfmadrid.org)

Marc Guillen

[secretairegeneral@lfmadrid.org](mailto:secretairegeneral@lfmadrid.org)

Copie à

Marietta Herencias

[marchespublics@lfmadrid.org](mailto:marchespublics@lfmadrid.org)

### VISITES :

Le titulaire retenu ne pourra se prévaloir d'aucune imprécision sur le chiffrage des surfaces et caractéristiques techniques du Théâtre car il dispose des informations obtenues in situ. C'est pour cette raison que les candidats devront faire une visite du site obligatoirement afin qu'ils prennent connaissance des caractéristiques du site.

Un certificat de visite sera fourni aux entreprises à la fin de la visite qui sera signé par le Lycée et par l'entreprise et devra être fourni dans les documents de la candidature de l'Entreprise.

Le défaut de visite entraînera directement l'élimination de l'offre.

### 1. Retirada de expedientes por medios electrónicos

Los licitadores pueden consultar gratuitamente y de forma anónima el anuncio y retirar el expediente de consulta (DCE) en la página web del Liceo Francés Madrid (<https://www.lfmadrid.net/es/>) y en las páginas web <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise> y <https://ted.europa.eu/es/>

### 2. Presentación de solicitudes únicamente por medios electrónicos

Las solicitudes deberán recibirse antes de la fecha límite de recepción de ofertas indicada en la portada de este documento.

Las solicitudes sólo pueden presentarse por vía electrónica:

o por transmisión directa a las direcciones [marietta.herencias@aeefe.fr](mailto:marietta.herencias@aeefe.fr) y [marchespublics@lfmadrid.org](mailto:marchespublics@lfmadrid.org) o mediante el envío de un enlace a un servicio de almacenamiento en línea en el que se presente la oferta, enviando el enlace a las direcciones de correo electrónico mencionadas anteriormente, y siempre que

a) todos los documentos de la oferta se reúnen en un único archivo comprimido - formato Zip,

b) el archivo está encriptado de punta a punta,

c) el acceso está asegurado por una contraseña compleja enviada por correo electrónico por separado,

o Enviando a la Plataforma PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Dado que las ofertas o los enlaces transmitidos electrónicamente llevan un sello de tiempo, cualquier presentación que llegue después de la fecha límite se considerará fuera de plazo.

Si los candidatos tienen la intención de insertar documentos, deben escanearlos con la suficiente resolución para garantizar su legibilidad.

La persona de contacto en caso de preguntas es la siguiente

#### **Cuestiones administrativas/jurídicas:**

Marietta Herencias Nevado +34 605 022 678 [marietta.herencias@aeefe.fr](mailto:marietta.herencias@aeefe.fr) y [marchespublics@lfmadrid.org](mailto:marchespublics@lfmadrid.org)

**Cuestiones técnicas y organización de visitas [La fecha de la visita obligatoria a las instalaciones está fijada para el 11 de marzo de 2026 a las 10 horas para todos los candidatos. Los candidatos deberán confirmar su asistencia por correo electrónico]:**

Suzanne Cuel

[sg-adj@lfmadrid.org](mailto:sg-adj@lfmadrid.org)

Marc Guillen

[secretairegeneral@lfmadrid.org](mailto:secretairegeneral@lfmadrid.org)

Copia a

Marietta Herencias

[marchespublics@lfmadrid.org](mailto:marchespublics@lfmadrid.org)

#### **VISITAS**

El adjudicatario no podrá aprovecharse de ninguna inexactitud en el cálculo de superficies ni características técnicas del Teatro pues dispone de las informaciones que necesite in situ. Por este motivo, se solicita a los candidatos que visiten las instalaciones para familiarizarse con las características del lugar.

*Al término de la visita, se entregará a las empresas un certificado de visita, que será firmado por el Liceo y por la empresa y deberá incluirse en los documentos de candidatura de la empresa.*

*El hecho de no visitar el emplazamiento supondrá directamente la eliminación de la oferta.*

## 8. Examen des candidatures et des offres / Examen de candidaturas y ofertas

Concernant les candidatures, la conformité et recevabilité desdites candidatures sera examinée au vu des seuls documents et renseignements exigés dans le cadre de cette consultation, afin d'évaluer leur capacité financière, technique et professionnelle.

Les candidats fournissant des informations démontrant qu'ils n'atteignent pas les niveaux de capacité minimaux fixés seront éliminés.

Seules seront acceptées les offres acceptables, appropriées et régulières.

Conformément aux articles R.2352-2 du Code de la commande publique, dans le cas où l'offre paraîtrait anormalement basse à l'administration, les candidats devront être en mesure de fournir les justifications sur la composition de l'offre, afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, le pouvoir adjudicateur pourra le rejeter.

*En cuanto a las candidaturas, la conformidad y admisibilidad de las mismas se examinará únicamente sobre la base de los documentos e informaciones requeridos en el marco de esta consulta, con el fin de evaluar su capacidad financiera, técnica y profesional.*

*Las candidaturas que demuestren que los candidatos no cumplen los niveles mínimos de capacidad establecidos serán eliminadas.*

*Sólo se aceptarán las candidaturas y ofertas aceptables, apropiadas y regulares.*

*De acuerdo con el artículo R.2352-2 del Código de la Licitación Pública, en el caso de que la oferta parezca anormalmente baja para la administración, los candidatos deben poder justificar la composición de la oferta, con el fin de que el poder adjudicador pueda evaluar si la oferta de precio propuesta puede cubrir los costes del contrato.*

*Si la información proporcionada no permite al candidato justificar su precio, el poder adjudicador podrá rechazarlo.*

### 8.1 Sélection des candidatures / Selección de candidaturas

La conformité et recevabilité des candidatures sera examinée au vu des seuls documents et renseignements exigés dans le cadre de cette consultation, afin d'évaluer leur capacité financière, technique et professionnelle.

*La conformidad y admisibilidad de las candidaturas serán examinadas únicamente en vista de los documentos e informaciones exigidos en esta consulta, y ello para evaluar su capacidad financiera, técnica y profesional.*

## 8.2 Critères de sélection et attribution du marché / *Criterios de selección y atribución del contrato*

La commission d'appel d'offres crée ad hoc le moment venu procèdera à l'évaluation des offres régulières, acceptables et appropriées remises par les candidats. Les critères applicables pour le jugement des offres sont pondérés selon le détail ci-après :

### CRITERES D'EVALUATION POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

#### Critères de jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des cahiers des clauses techniques et administratives particulières et générales. Ce jugement sera effectué sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, la Commission d'Appel d'Offres ad hoc choisit l'offre techniquement et économique la plus avantageuse.

Les critères d'évaluation seront les suivants (total de 100 points) :

- Critère n°1 prix : **40 points maximum sur 100**

La valeur globale du contrat sera appréciée en fonction du budget global détaillé (Proposition Initiale, fabrication/fourniture de chaque élément décrit dans la Proposition, transport, main-d'œuvre, installation, mise en place et mise en service, démontage, enlèvement et gestion des déchets des éléments obsolètes) que chaque candidat devra élaborer conformément à sa proposition dans l'Annexe Financière. L'offre la plus économique obtiendra 40 points sur 100.

$$Puntos = 40 \times \left( \frac{Oferta\ economica\ más\ baja\ de\ las\ admitidas}{Oferta\ económica\ a\ valorar} \right)$$

- Critère n°2 valeur technique : **50 points maximum sur 100**

La valeur technique de l'offre sera évaluée sur la base de la Proposition Initiale présentée par les candidats pour la modernisation technique du théâtre du LFM.

- a. Proposition Initiale/mémoire technique : les candidats devront présenter un mémoire technique comprenant les aspects suivants (jusqu'à 40 points) :  
Description détaillée des éléments à moderniser tant sur le plan technique que fonctionnel (éclairage, audiovisuel, son, machinerie et textiles de scène, sans que cette liste soit exhaustive), ainsi que le service après-vente.
- b. Prolongation de la période de garantie minimale requise (ou sur la base de la garantie légale, la plus longue des deux) : 1 point par année supplémentaire (jusqu'à un maximum de 5 points).

c. Informations et étiquetage sur la faible incidence environnementale des équipements proposés (jusqu'à un maximum de 5 points en fonction du pourcentage total de produits respectueux de l'environnement).

• Critère n°3 Calendrier d'exécution : 10 points maximum sur 100

Les entreprises établiront un calendrier détaillé des différentes phases de l'opération (élaboration de la proposition finale avec la méthodologie des réunions et la participation des personnes indiquées par le Lycée pour accorder les termes, ainsi que la mise à disposition complète, la concrétisation et la mise en œuvre totale de la proposition Finale au Théâtre). Ce calendrier devra dans tous les cas respecter le délai maximal exigé dans le présent appel d'offres. (Évaluation en fonction de la cohérence et de l'exhaustivité de la planification et du délai le plus court).

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### Criterios de valoración de las ofertas

*Las ofertas deberán ajustarse a los requisitos del pliego de condiciones técnicas y administrativas particulares y generales. Este juicio se hará sobre la base de los criterios que se exponen a continuación y, según la ponderación respectiva que se les asigne, el Comité de Licitación ad hoc elegirá la oferta más ventajosa desde el punto de vista técnico y económico.*

*Los criterios de evaluación serán los siguientes (sobre un total de 100 puntos):*

• Criterio n°1 precio: máximo 40 puntos sobre 100.

*El valor global del contrato será apreciado en aplicación del presupuesto global desglosado (Propuesta Inicial, fabricación/suministro de cada elemento descrito en la propuesta, transporte, mano de obra, instalación, colocación y puesta en marcha, desmontaje, retirada y gestión de residuos de los elementos obsoletos) que deberá elaborar cada candidato conforme a su proposición en el Anexo Financiero. La oferta más económica obtendrá 40 puntos sobre 100.*

$$\text{Puntos} = 40 \times \left( \frac{\text{Oferta económica más baja de las admitidas}}{\text{Oferta económica a valorar}} \right)$$

• Criterio n°2 valor técnico: máximo 50 puntos sobre 100.

*El valor técnico de la oferta se juzgará sobre la base de la Propuesta Inicial planteada por los candidatos para la modernización Técnica del Teatro del LFM.*

a. *Propuesta Inicial/Memoria técnica: Los candidatos habrán de presentar una memoria técnica con los siguientes aspectos valorables (hasta 40 puntos):  
Detalle y descriptivo de los elementos para modernizar tanto técnica como funcionalmente el teatro (iluminación, audiovisual, sonido, maquinaria y textil del escenario, sin que sea limitativo), así como el servicio post venta.*

- b. *Ampliación del periodo mínimo de garantía solicitado (o sobre la base del legal, el que sea mayor): 1 punto por cada año adicional (hasta un máximo de 5 puntos).*
- c. *Información y etiquetado sobre baja incidencia medioambiental de los equipamientos propuestos (Hasta un máximo de 5 puntos según el porcentaje de productos totales medioambientalmente respetuosos).*
- **Criterio nº 3 Calendario de ejecución: máximo de 10 puntos sobre 100.**

*Las empresas elaborarán un calendario detallado de las distintas fases de la operación (desde la elaboración de la Propuesta Final con la metodología de las reuniones con los equipos del Liceo para acordar el mismo, hasta la completa puesta a disposición y la materialización y completa puesta en funcionamiento de la Propuesta Final en el Teatro). Este calendario deberá en cualquier caso respetar el plazo máximo exigido en la presente Licitación. (Valoración según coherencia y exhaustividad de la planificación y menor plazo).*

### 8.3 Composition et fonctions de la commission d'appel d'offres / Composición y funciones de la comisión de licitaciones

La commission d'appel d'offres arrêtera sa méthode de travail et fixera ses règles de fonctionnement pour la sélection de l'offre plus avantageuse.

La commission d'appel d'offres ad hoc se réunira pour classer les offres par ordre décroissant et choisira l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse au regard des critères figurant à l'article 8.2 du présent règlement de consultation.

*La mesa de contratación ad hoc establecerá su modo de trabajo y fijará las reglas de funcionamiento para la evaluación y selección de la oferta más ventajosa.*

*La mesa de contratación se reunirá para clasificar las ofertas en orden decreciente y seleccionar la oferta económicamente y técnicamente más ventajosa en aplicación de los criterios que figuran en el artículo 8.2 del presente reglamento de consulta.*

### 8.4 Suites de la consultation / Continuación de la consulta

Dans un délai de 10 jours à compter de la notification d'attribution envoyée au candidat retenu, ce dernier devra remettre la totalité des documents cités à l'article 6.1 du présent règlement de consultation. A défaut, l'attribution du contrat au premier candidat sera sans effet et le Pouvoir Adjudicateur pourra exiger des dommages pour préjudice causé. De plus, le Pouvoir Adjudicateur effectuera une nouvelle attribution du marché à la deuxième offre ainsi classée par la commission d'appel d'offres ad hoc.

Lorsque tous les documents exigés sont remis, il sera procédé à une éventuelle mise au point du marché puis à une signature du contrat par le Pouvoir Adjudicateur et le titulaire du marché.

*En un plazo de 10 días a partir de la notificación del contrato enviada al candidato retenido, este último deberá entregar la totalidad de los documentos citados en el artículo 6.1 del presente reglamento de consulta. En su defecto, la atribución del contrato al primer candidato se quedará sin efecto y el Poder Adjudicador podrá exigir daños por perjuicios causados. Además, el Poder Adjudicador efectuará una nueva atribución del contrato a la segunda oferta así clasificada por la mesa de licitación ad hoc.*

*En caso de que todos los documentos exigidos sean entregados, se procederá a una eventual puesta a punto del contrato y a una firma del mismo por el Poder Adjudicador y por el titular del mismo.*

## 9. Renseignements complémentaires / *Informaciones complementarias*

### 9.1 Adresses et points de contact / *Direcciones y contacto*

Pour toute information complémentaire, les candidats doivent envoyer, au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres, **une demande écrite** aux adresses indiquées selon qu'il s'agit de questions techniques ou administratives et juridiques, et dans tous les cas à : [marietta.herencias@aefe.fr](mailto:marietta.herencias@aefe.fr) et [marchespublics@lfmadrid.org](mailto:marchespublics@lfmadrid.org).

*Para cualquier información complementaria, los candidatos deberán hacer llegar, como tarde en los diez días antes de la fecha límite de recepción de las ofertas, una **solicitud escrita** a las direcciones indicadas según sean cuestiones técnicas o administrativo jurídicas y en cualquier caso a: [marietta.herencias@aefe.fr](mailto:marietta.herencias@aefe.fr) y [marchespublics@lfmadrid.org](mailto:marchespublics@lfmadrid.org).*

### 9.2 Langue / *Idioma*

Les documents contractuels seront rédigés en langue espagnole et certains d'entre eux aussi en français. En cas de contradiction entre les deux langues, la version espagnole primera sur la version française.

*Los documentos contractuales serán redactados en castellano y algunos de ellos también en francés. En caso de haber contradicción entre las dos lenguas, la versión castellana prevalecerá sobre la versión francesa.*

### 9.3 Tribunal compétent et procédures de recours / *Tribunal competente y recursos*

Les différents recours possibles seront exercés devant les tribunaux territorialement compétents.

*Los diferentes recursos posibles se ejecutarán frente a los tribunales territorialmente competentes.*