

DEPARTEMENT DE L'EURE ET LOIR

COMMUNE DE TOURY



DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

– MARCHE DE FOURNITURES –

FUTURE MEDIATHQUE COMMUNALE – RUE ARTHUR LAMBERT

FOURNITURE, MONTAGE ET INSTALLATION DE MOBILIERS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Maître d'ouvrage/œuvre:

Commune de Toury

Représentée par son Maire : Laurent LECLERCQ

Place Suger

28310 TOURY

TEL : 02 37 90 50 60

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marché public de travaux

Marché à procédure adaptée (M.A.P.A)

Articles 27 du décret 2016-361 modifié et 32 de l'ordonnance n° 2015-899 modifiée

FUTURE MEDIATHQUE COMMUNALE – RUE ARTHUR LAMBERT

FOURNITURE, MONTAGE ET INSTALLATION DE MOBILIERS

MARCHE UNIQUE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Jeudi 9 mai 2019, 23 heures 59

ARTICLE 1^{er} : IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR

ARTICLE 1.1. – NOM ET ADRESSE OFFICIELLE DE L'ENTITE ET POUVOIR ADJUDICATEUR / ACHETEUR

Commune de TOURY
5 Place Suger – Mairie
28 310 TOURY (France)
Téléphone : 02.37.90.50.60
Courriel : dgs@ville-toury.fr

ARTICLE 1.2 – ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS ET LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES DEMANDES

Moyen unique pour accéder et retirer le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) : Uniquement par voie dématérialisée, à partir de la plate-forme d'achat : www.e-marchespublics.com

Possibilité de consulter l'avis de marché sur le site : www.ville-toury.fr (sans possibilité de retirer le D.C.E.)

ARTICLE 1.3 – ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES ET DEPOSEES

Offres dématérialisées uniquement : via le profil acheteur de la collectivité : www.e-marchespublics.com

ARTICLE 1.4 – CATEGORIE DE POUVOIR ADJUDICATEUR : Collectivité territoriale

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE –CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Type de marché : Marché de fournitures

Code CPV :

Mobiliers médiathèque communale

39000000-2 : Meubles (y compris les meubles de bureau), aménagements, appareils électroménagers (à l'exclusion de l'éclairage) et produits de nettoyage

39100000-3 : Mobilier

39110000-6 : Sièges, chaises et articles assimilés, et pièces connexes

39122000-3 : Armoires et bibliothèques

ARTICLE 2-1 – PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE

La présente consultation est organisée sous la forme d'un marché à procédure adaptée soumis notamment aux dispositions de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 et de l'article 32 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

ARTICLE 2-2 - ALLOTISSEMENT ET TRANCHES

Le présent marché n'est ni alloti, ni découpé en tranches.

ARTICLE 2.3 – VARIANTES ET OPTIONS :

Variantes : les entreprises soumissionnaires auront possibilité de proposer une variante pour chaque prix du marché (voir B.P.U / D.P.G.F.).

Il n'est pas prévu d'options.

ARTICLE 2-4 – LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON DES PRESTATIONS

Médiathèque communale, rue Arthur Lambert (voir plan annexé)

A la demande des candidats, dans les modalités définies à l'article 7, une visite sur place peut être envisagée, les :

- Jeudi 25 avril 2019, entre 9 heures et 11 heures
- Lundi 2 mai 2019, entre 9 heures et 11 heures

ARTICLE 2-5 – DELAI D'EXECUTION

Les travaux seront réalisés dans un délai maximum de 6 semaines à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux.

Date prévisionnelle de début des travaux et calendrier de mise en œuvre opérationnelle : 1^{ère} quinzaine de juillet 2019

La pose des équipements et mobiliers devra impérativement être terminée au lundi 15 juillet 2019.

ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

ARTICLE 3-1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E.)

- Le Règlement de la Consultation,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services),
- Le Cahier des Clauses Techniques valant Acte d'Engagement (C.C.T./A.E.),
- Le Bordereau de Prix Unitaires et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (B.P.U. / D.P.G.F.),
- Le plan de masse des zones d'accueils des publics, permettant de visualiser l'implantation des équipements et mobiliers conformément au besoin défini par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 3-2 – MODE DE DEVOLUTION DU MARCHE

Le marché sera conclu, selon l'offre retenue :

- Soit avec un opérateur économique individuel,
- Soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

ARTICLE 3.3. – DELAI MINIMUM DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai minimum de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3-4 – Unité monétaire

L'unité monétaire souhaitée par la commune de Toury est l'euro.

ARTICLE 3-5 – REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures, les offres ainsi que les documents de présentation associés seront obligatoirement rédigés en langue française.

ARTICLE 3-6 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

MODALITES DE FINANCEMENT

Le présent marché est financé sur fonds propres, sur les crédits ouverts au budget principal et les subventions.

MODALITES DE PAIEMENT

Les modalités de règlement des prestations s'opèreront selon les règles de la comptabilité publique et celles prévues par les textes en vigueur régissant l'achat public (ordonnance n° 2015-899 et décret n° 2016-360) et par mandat administratif suivi d'un virement.

- Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture, notamment via « sous Chorus Pro »,
- Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour calendaire du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.
- Le comptable assignataire est Monsieur le Trésorier Public des VILLAGES VOVEENS (9 rue Paul Deschanel – Voves – 28150 LES VILLAGES VOVEENS)
- La forme du prix : les prix sont fermes
- Avance : il n'est pas prévu d'avance
- Cautionnement et garantie : conformément aux dispositions de l'article 122 du décret n° 2016-360, le montant de la retenue de garantie est fixé à 5 % du montant initial augmenté, le cas échéant, du montant des avenants. La retenue de garantie a pour seul objet de couvrir les réserves à la réception des travaux, ainsi que celles formulées, le cas échéant, pendant le délai de garantie. La retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou par une caution personnelle et solidaire (article 123 décret précité).

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 4.1 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

Chaque candidat produira un dossier complet de sa candidature :

- conforme aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, sauf ceux indiqués aux articles 3 I 13° et 14° et 3 II..

Ainsi que :

- Le (ou les) formulaire(s) DC4, en cas de sous-traitance
- Pouvoirs : les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat, si le signataire n'est pas le représentant légal. La production de ces documents est obligatoire. A défaut, le candidat ne pourra être admis à participer à la suite de la procédure. Les candidats doivent également veiller à ce que les pouvoirs soient en cours de validité et qu'ils ne soient pas limités à un montant inférieur à l'offre qui sera proposée. Par ailleurs, en cas de groupement solidaire d'entreprises, les pouvoirs relatifs à chaque membre ne doivent pas être limités à un montant inférieur à l'offre globale du groupement.
 - N.B. : Pour chaque sous-traitant éventuel, le candidat devra joindre les mêmes documents que ceux exigés pour lui-même. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

- Les certificats de qualifications professionnelles. La preuve de capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique y-compris les sous-traitants à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

ARTICLE 4-2 – PRESENTATION DES OFFRES

Chaque prestataire produira un dossier complet de son projet de marché, comprenant les pièces suivantes :

- **Le Cahier des Clauses Techniques valant Acte d'Engagement (C.T/A.E)**, complété, daté par la (les) personne(s) habilitée(s) à engager le candidat(s) et ses éventuels sous-traitants,
- **Le Bordereau de Prix Unitaires / Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (B.P.U. / D.P.G.F.)**, complétée, datée et signée,
- **Un « mémoire technique personnalisé »** permettant à l'acheteur de déterminer que l'entreprise soumissionnaire a bien cerné le besoin de la collectivité tant du point de vue purement technique que du point de vue du calendrier. Ce mémoire intégrera entre autres les fiches « produits » correspondants à chaque prix de la consultation, les références et photos des matériaux intégrées dans l'offre présentée à l'acheteur, les délais de livraison, les moyens humains et techniques sur les aspects montage et installation, le calendrier de mise en oeuvre de la prestation (conformément à l'article 2.2 du C.C.P. valant A.E).
Ce mémoire pourra être unique si le candidat se positionne s'il s'agit d'une candidature en « groupement d'opérateurs économiques »

Le C.C.A.G Fournitures Courantes et Services et le C.C.P. valant A.E, ainsi que le présent R.C. sont à accepter sont aucune modification. En cas de contestation, c'est le document détenu par la personne publique qui fera foi.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 5-1 – SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée conformément aux articles 44 et 55 du décret n° 2016-360 modifié, au vu des pièces et renseignements demandés à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation

ARTICLE 5-2 – JUGEMENT DES OFFRES / CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

Chaque critère non renseigné obtiendra la note de zéro. En cas d'égalité globale entre deux candidats, le candidat le mieux-placé pour le critère n° 1 (prix) sera l'attributaire du présent marché.

Des négociations pourront être engagées avec les candidats présentant les meilleures offres économiquement avantageuses, notamment à partir des fiches « produits » transmises et sur les propositions de coloris.

Dans cette phase de négociation, il est attendu que l'entreprise soumissionnaire, du conseil et de l'expertise notamment sur les avantages et inconvénients de chaque produit (cf : article 2.2 du C.C.P. valant A.E.)

Mobiliers de la future médiathèque communale

CRITERE n° 1 – PRIX – NOTE SUR 20, PONDERATION 65 %

Le présent critère est noté sur 20 et affecté d'un coefficient pondérateur de 65 %. Il est fondé sur le prix mentionné par le candidat dans l'acte d'engagement.

La note de 20 (note de référence) est attribuée à l'offre dont le montant est le moins élevé, dans la mesure où celle-ci n'est pas considérée comme anormalement basse. La note des autres candidats est calculée par application de la formule suivante :

$$\text{Note prix} = 20 \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix du candidat})$$

La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire doit être intégralement renseignée et le montant doit correspondre au montant contractuel mentionné à l'acte d'engagement. A défaut, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière et éliminée.

CRITERE n° 2 – VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE – NOTE SUR 20, PONDERATION 35 %

Le présent critère est noté sur 20 et affecté d'un coefficient pondérateur de 35 %. Il est fondé sur les éléments fournis par le candidat dans le « mémoire technique personnalisé » (cf article 4-2), lequel comporte les sous-critères suivants :

- La transmission des fiches produits pour chaque prix porté dans le B.P.U. / D.P.G.F. tant pour la solution de base que les éventuelles propositions de variantes : Description et qualités des fournitures et matériaux, avec photos format A5 minimum
- Affichage des provenances de chaque équipement et mobilier de la présente consultation
- Le plan d'implantation projeté,
- Les délais de livraison, les moyens techniques et humains liées aux opérations de montage et d'installation de l'ensemble des mobiliers intégrées dans la consultation : Méthodologie et procédés d'exécution de montage des différents équipements insérés dans un calendrier de mise en oeuvre opérationnelle
- La mise en évidence des contraintes particulières liées à la présente consultation,
- Des informations précises sur les délais de commande et de garanties

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidats transmettront leur offre impérativement et uniquement :

- Sous forme dématérialisée via la plate-forme d'achat de la collectivité : www.e-marchespublics.com , conformément aux articles 39, 40, 41 et 42 du décret n° 2016-360 modifié,

La collectivité appliquera en tout état de cause l'article 43-IV du décret n° 2016-360 modifié.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande de renseignements complémentaires uniquement par la profil acheteur de la collectivité (plate-forme de dématérialisation : www.e-marchespublics.com) ou par mél à dgs@ville-toury.fr

Seules les demandes adressées au moins 5 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse par le pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 3 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique et administratif peuvent être obtenus :

Commune de Toury - Correspondant : Bruno Mazereau, Mairie - 5 Place Suger – 28310 Toury
02.37.90.50.60 – courriel : dgs@ville-toury.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'Orléans

28, rue de la Bretonnerie

45 057 ORLEANS Cedex 1

Tél : 02.38.77.59.00 – courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr