

Marchés Publics de Fournitures

VILLE DE JUVIGNAC

Direction de l'Enfant, de la jeunesse, des Sports et des loisirs

Achat, livraison et montage de mobilier scolaire

Règlement de consultation

Date limite de réception des offres :

Lundi 1^{er} juin 2015 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1er. Objet de la consultation

- 1.1. Objet de la procédure
- 1.2. Objet des fournitures
- 1.3. Lieu de livraison des fournitures
- 1.4. Divisions en lots et en tranches
 - 1.4.1. Lots
 - 1.4.2. Tranches
- 1.5. Forme du marché
- 1.6. Délai de livraison

Article 2. Conditions de la consultation

- 2.1. Pouvoir adjudicateur
- 2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur
- 2.3. Etendue de la consultation :
- 2.4. Organisation de la consultation
 - 2.4.1 dossier de consultation
 - 2.4.2 visite du site ou des locaux
- 2.5. Modifications de détails au dossier de consultation
- 2.6. Délai de validité des offres
- 2.7. Variantes

Article 3. Présentation des offres

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

- 5.1 Critères d'attribution
- 5.2 - Attribution du marché

Article 6. Renseignements complémentaires

Article 1er. Objet de la consultation

1.1. Objet de la procédure

La procédure concerne un marché à passer par un seul pouvoir adjudicateur.

1.2. Objet des fournitures

La consultation a pour objet :

L'achat, la livraison et le montage de mobilier scolaire

1.3. Lieu de livraison des fournitures

Site de Courpouyran sur le territoire communal, à l'adresse suivante :

Complexe de Courpouyran
Chemin du Grand Chêne Blanc
34 990 JUVIGNAC

1.4. Divisions en lots et en tranches

1.4.1. Lots

Les fournitures ne sont pas divisées en lots.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

1.4.2. Tranches

Les fournitures ne sont pas divisées en tranches.

1.5. Forme du marché

Marché ordinaire.

1.6. Délai de livraison

La livraison devra être effectuée impérativement entre le 17 août et le 21 août 2015.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur contractant est : la Ville de Juvignac

L'autorité compétente : Monsieur le Maire Jean-Luc SAVY

2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur

Le service chargé de la procédure est :

Hôtel de ville
Service marchés publics
997 allées de l'Europe
34990 Juvignac

dont le responsable est : Monsieur le Maire agissant en tant que Pouvoir Adjudicateur.

2.3. Etendue de la consultation :

La présente procédure adaptée ouverte est organisée par un pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

2.4. Organisation de la consultation

2.4.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- règlement de consultation ;
- acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- bordereau des prix unitaires ;

2.4.2. Visite du (des) site(s) ou des locaux

Aucune visite n'est prévue.

2.5. Modifications de détails au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'adapter des dispositions du Dossier de Consultation.

Les dates de remise des offres pourront être reportées pour tenir compte de ces modifications.

Les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de cinq jours ouvrés à compter de la date de notification de ces modifications pour élaborer leurs offres sur la base du dossier de consultation modifié, si ces modifications sont substantielles. Les samedis, dimanches et jours fériés en droit français ne sont pas considérés comme ouvrés au sens du présent article.

Ne sont notamment pas considérées comme des modifications substantielles au sens de l'alinéa précédent : les informations complémentaires en réponse aux questions des candidats ; les informations tendant à répondre à d'éventuelles contradictions ou difficultés d'interprétation entre les documents du présent dossier de consultation des entreprises.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.7. Variantes

Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.

Article 3. Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui.

Justifications à produire prévues à l'article 45 du code des marchés publics ; le candidat devra en particulier fournir :

A. Les pièces de la candidature

❖ Justifications à produire quant à la situation juridique

- Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner, établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat ;
 - éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s) ;
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
- Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

- Déclaration sur l'honneur du candidat concernant les interdictions de soumissionner visées à l'article 43 du CMP (si imprimé Cerfa DC5 n'est pas produit)
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail. (si DC5 non produit)
- Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières

❖ Justifications à produire quant à la capacité économique et financière

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour risques professionnels

❖ Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique

- Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)

Imprimés disponibles sur le site MINEFI (<http://www.minefe.gouv.fr>, thème « Marchés Publics », rubrique « formulaires à télécharger »),

B. Les pièces de l'offre

- Un acte d'engagement - document(s) joint(s) à **compléter, dater, signer et parapher** ;
Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.
En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ci-joint ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ci-joint ;
- Le bordereau des prix unitaires, cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés
- Le catalogue du ou des fournisseur(s)
- Mémoire technique

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Quel que soit le mode d'envoi choisi, les offres devront impérativement parvenir à cette destination avant la date et l'heure mentionnée supra. Conformément à l'article 16 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le respect de la date limite de réception des offres est apprécié au regard **de la date de réception** et non de la date d'envoi.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou remises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- ♦ transmission par voie électronique non autorisée.
- ♦ présentées sur support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

- ♦ présentées sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat porte l'adresse suivante :

Mairie de Juvignac
Service des Marchés Publics
997 les Allées de l'Europe
34990 JUVIGNAC

Le pli indique la mention suivante :

"Proposition pour achat, livraison et montage du mobilier scolaire".

La mention « NE PAS OUVRIR »

Les documents relatifs à la candidature comprennent :

- ♦ Les documents à produire prévues à l'article 3 A ci-dessus.

Les documents relatifs à l'offre comprennent :

- ♦ Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité et/ou des niveaux minimaux de capacités suivants :

- Référence professionnelle et capacité technique
- Capacité économique et financière

5.1 Critères d'attribution

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que la présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

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 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 4 jours ouvrés.

Le choix de l'attributaire est fondée sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

Prix des prestations	70 %
Valeur technique	30 %

Le détail et la définition des critères ci-dessus sont donnés dans un tableau annexé au présent document.

Pour l'application du critère "prix des prestations", il sera tenu compte du montant total résultant de la somme de tous les prix unitaires indiqués par les candidats dans le bordereau des prix unitaires.

La formule sera la suivante : $\text{note} / 10 = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre étudiée}) \times 10$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

En cas de discordance entre le total du BPU et l'acte d'engagement (A.E.), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes au détail estimatif, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier l'acte d'engagement ou le B.P.U.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Pour l'application du critère « valeur technique » au regard de la note de méthodologie et des sous-critères énoncés :

Qualité technique des produits 20 %

Garantie des biens 10 %

5.2 - Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 4 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 46 du code des marchés publics.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur .

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A tout moment le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 6. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande auprès de :

- Pour les renseignements administratifs :

Hôtel de Ville
997 les Allées de l'Europe
34990 JUVIGNAC

Ou par téléphone, Madame SOPRANO : 04-67-10-42-30

Ou par courriel : marie-christine.soprano@juvignac.fr

Ou par fax : 04-67-10-40-49

- Pour les renseignements d'ordre technique :

Par téléphone, Monsieur Laurent BUORD : 06-83-49-25-10

Par courriel : laurent.buord@juvignac.fr