MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

FOURNITURE ET INSTALLATION DE RAYONNAGES MOBILES

DRAC CENTRE-VAL DE LOIRE

Date limite de remise des plis :

Lundi 20 janvier 2025

Heure limite :

12h00

Sommaire

[1. Identification du pouvoir adjudicateur 3](#_Toc184733416)

[2. Objet du marché 3](#_Toc184733417)

[2.1 Décomposition 3](#_Toc184733418)

[2.2 Délai d’exécution 3](#_Toc184733419)

[2.3 Lieu d’exécution 3](#_Toc184733420)

[3. Organisation de la consultation 3](#_Toc184733421)

[3.1 Procédure de passation 3](#_Toc184733422)

[3.2 Modalités de financement 3](#_Toc184733423)

[3.3 Liste des documents constituant le dossier de consultation 4](#_Toc184733424)

[3.4 Variantes 4](#_Toc184733426)

[3.5 Prestations supplémentaires éventuelles 4](#_Toc184733427)

[3.6 Modifications de détail au dossier de consultation 4](#_Toc184733428)

[3.7 Délais de validité des offres 4](#_Toc184733429)

[3.8 Coordonnées pour tout renseignement 4](#_Toc184733430)

[4. Mode de dévolution- forme juridique de l’attributaire 4](#_Toc184733431)

[5. Retrait du dossier 4](#_Toc184733432)

[6. Présentation des candidatures et des offres 5](#_Toc184733433)

[7. Jugement des offres et attribution du marché 7](#_Toc184733434)

[7.1 Jugement des offres 7](#_Toc184733435)

[7.2 Modalités de notation 8](#_Toc184733436)

[7.3 Attribution du marché 8](#_Toc184733437)

[8. Conditions d’envoi et de remise des plis 9](#_Toc184733438)

[8.1.1 Conditions de transmission des plis 9](#_Toc184733439)

[9. Renseignements complémentaires 11](#_Toc184733440)

[9.1 Renseignements administratifs et techniques 11](#_Toc184733441)

[10. Contentieux 11](#_Toc184733442)

# 1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : DRAC Centre-Val de Loire (Etat)

Adresse : 6 rue de la manufacture 45000 Orléans

Maître d’œuvre : Secrétariat Général de la Drac Centre-Val de Loire

Représenté par : Mme Christine DIACON, Directrice régionale des affaires culturelles de la Région Centre-Val de Loire

# 2. Objet du marché

Marché de travaux pour la fourniture et l’installation de rayonnages mobiles.

Nomenclature CPV :

|  |  |
| --- | --- |
| 39131100-0 | Rayonnages d'archives. |
| 39152000-2 | Rayonnages mobiles. |

## 2.1 Décomposition

Le marché est non alloti.

Le marché sera attribué à un seul opérateur.

##  2.2 Délai d’exécution

Le délai d’exécution des prestations est de 15 semaines maximum à compter de la date de notification prévisionnelle qui est le jeudi 27 février, soit le vendredi 13 juin 2025 maximum. Dans l’idéal une livraison et installation avant le mardi 20 mai 2025 est souhaitée.

La livraison et l’installation pourront débuter à compter du mardi 22 avril 2025.

##  2.3 Lieu d’exécution

Cité administrative Coligny

Bâtiment E

131 rue du faubourg Bannier

45000 Orléans

# 3. Organisation de la consultation

##  3.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé, dans le respect du code des marchés publics, selon une procédure adaptée librement définit par le pouvoir adjudicateur.

La procédure mise en œuvre est une procédure adapté ouverte sans négociation.

##  3.2 Modalités de financement

Virement par mandat administratif après dépôt de la facture et signature du procès-verbal de réception des travaux valant service fait.

## 3.3 Visites

Les candidats peuvent demander au pouvoir adjudicateur de visiter le futur site d’installation des rayonnages mobiles.

Plusieurs dates seront alors proposées.

Il sera alors possible pour des raisons de transparence mais aussi des question pratiques, le site étant occupé, que plusieurs candidats soient présents à une même visite.

##  3.3 Liste des documents constituant le dossier de consultation

Les documents transmis sont les suivants :

* Le formulaire ATTRI 1 relatif à l’acte d’engagement (AE) et ses annexes
* Le formulaire DC 1 et sa notice explicative
* Le formulaire DC 2 et sa notice explicative
* Le règlement de la consultation (RC)
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
* Le plan de la cité administrative Coligny d’Orléans
* Les plans intérieurs du RDC et du 1er étage du bâtiment E au format DWG

##  3.4 Variantes

La proposition de variantes n’est pas autorisée.

##  3.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire.

##  3.6 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur ou l’entité adjudicatrice se réserve le droit d’apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l’étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

##  3.7 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise de l’offre finale.

## 3.8 Coordonnées pour tout renseignement

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l’Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l’intermédiaire de cette plate-forme.

# 4. Mode de dévolution- forme juridique de l’attributaire

Il n’est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il n’est pas prévu de décomposition en prestations techniques.

Il est possible de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d’un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

# 5. Retrait du dossier

Les documents de la consultation sont dématérialisés.

En application du code des marchés publics, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents de la consultation dématérialisés sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip

- Adobe Acrobat.pdf

- .doc ou .xls ou .ppt

- .odt, .ods, .odp, .odg

- un lecteur AUTOCAD capable de lire les fichiers en .DWG

- Ou encore pour les images .bmp, .jpg, png

Lors du téléchargement du dossier, le candidat est invité à s’assurer que son profil soit correctement renseigné afin qu’il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s’il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d’une erreur qu’il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier de la consultation, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

# 6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d’une traduction en français, certifiée conforme à l’original par un traducteur assermenté.

Les candidats ont le choix entre la candidature classique ou l’utilisation du Document Unique de Marché Européen (DUME).

* Candidature classique

A l’appui de sa lettre de candidature, chaque candidat aura à produire un certain nombre de pièces. Ces pièces doivent être rédigées en langue française, datées et signées par les candidats et distinctement séparées au sein de deux sous-dossiers organisés comme suit :

**Un premier sous-dossier comprenant les éléments nécessaires à la candidature, avec :**

Formulaire DC1 joint aux présents documents de la consultation à compléter, dater et signer :

Lette de candidature

Formulaire DC2 joint aux présents documents de la consultation à compléter en toutes ses rubriques :

Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

Pouvoir du signataire des documents du marché

Le candidat produit le pouvoir de la personne signataire des documents du contrat prouvant que celle-ci est habilitée à l’engager juridiquement.

Attestation d’assurance

Déclaration appropriée de banques ou preuve de la souscription d’une police d’assurance couvrant les risques professionnels.

Capacités des opérateurs invoqués à l’appui de la candidature

S’il y a lieu, 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 ou l’entité adjudicatrice. En outre, pour justifier qu’il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l’exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l’opérateur économique.

Références de travaux similaires

Présentation d’une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d’attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d’exécution des travaux et précisent s’ils ont été effectués selon les règles de l’art et menés régulièrement à bonne fin.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d’un autre intervenant quel qu’il soit, il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu’il disposera des capacités de cet intervenant pour l’exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2, joints aux présents documents de la consultation, qu’ils pourront également se procurer sur le site du ministère de l’économie à l’adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats sont informés qu’ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d’un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d’un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

* D’une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
* D’autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d’accès à cet espace

L’accès à des documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

* Candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d’un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : [https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/%23/accueil)

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME sont disponibles à : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

**Un second sous-dossier comprenant les éléments nécessaires au choix de l’offre, avec** :

* Le formulaire ATTRI 1 relatif à l’acte d’engagement (AE) et ses annexes (cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer)
* L’offre de prix forfaitaire répondant au besoin du pouvoir adjudicateur et objet du marché
* Un mémoire technique des dispositions que le candidat propose d’adopter pour l’exécution de sa mission

Ce document devra comporter :

1. Présentation de l’entreprise
* Historique
* Liste des produits commercialisés
* Activités
* Effectifs
1. Descriptif technique
2. Sécurité, hygiène, sécurisation

Agents

Chantier

Déchets

1. Garanties des procédures et des matériels
2. Annexes (éléments que le candidat souhaite communiquer au pouvoir adjudicateur)

 Références

 Labellisations

 Certifications

 Conditions générales

# 7. Jugement des offres et attribution du marché

##  7.1 Jugement des offres

L’offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l’issue d’un classement, selon les critères pondérés suivants :

**- Les capacités volumétriques de stockage : 20%**

**- La qualité des matériaux et la robustesse générale : 20 %**

**- Le prix : 15 %**

**- Les délais entre la commande et la livraison : 15 %**

**- La qualité du mémoire technique : 15 %**

**- La capacité de la structure à alléger l’impact de la charge au sol : 15%**

##  7.2 Modalités de notation

Notation sur 10 pour chacun des éléments suivants.

**Les capacités volumétriques de stockage : 20%**

Seront évalués les métrages linéaires mis à disposition. Plus ceux-ci seront importants, plus la note sera élevée. En partant d’une base totale affectée de 800 ml pour les deux pièces, 1 point sera affecté tous les 10 ml supérieurs obtenus.

**- La qualité des matériaux et la robustesse générale : 20 %**

Ces éléments seront évalués au regard de la documentation technique fournie (origine des pièces, éléments techniques d’évaluation de la solidité, certification, photographies, etc.)

**- Le prix : 15 %**

**- Les délais entre la commande et la livraison : 15 %**

Est évalué le délai prévisionnel total donné entre la réception de la commande et la livraison après travaux de l’installation.

**- La qualité du mémoire technique : 15 %**

Mémoire technique détaillant les capacités de l’entreprise à être performante concernant la commande et fournissant des éléments de projection détaillés garantissant le bon respect du CCTP.

* Moyens humains mis à disposition pour une relation de qualité de service. Note/3
* Détails des plans fournis (2D/3D). Note/3
* Respect des spécifiés et caractéristiques demandées dans le CCTP. Note/4

**- La capacité de la structure à alléger l’impact de la charge au sol : 15%**

* Evaluation sur la base d’un tableau de calcul des ratios projetés de port de charges détaillées mentionnant la densité au m² à vide et à pleine charge. Note/5
* Détails d’aménagements structurels mis en place pour parvenir à l’objectif d’allégement de la charge au sol/densité. Note/5

## 7.3 Attribution du marché

Seul l’attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation.

Le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché produira dans les conditions définies dans le code des marchés publics et dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur transmise par courrier et l’informant que son offre est retenue :

* Le formulaire ATTRI 1 relatif à l’acte d’engagement complété daté et signé par une personne habilitée à engager la société (si l’attributaire ne l’avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre)
* Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société (un extrait de Kbis ou équivalent, délégation de signature le cas échéant)
* Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du travail
* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
* L’attestation d’assurance responsabilité civile décennale

Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d’origine. Lorsqu’un tel certificat n’est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n’existe pas, par une déclaration solennelle faite par l’intéressé devant l’autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat devra produire également, en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l’autorisation de travail mentionnée à l’article L.5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d’embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d’une traduction en français certifiée conforme à l’original par un traducteur assermenté.

Si l’attribution a lieu l’année suivante celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l’attestation d’assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l’offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé du marché.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Tous les documents qui doivent recueillir une signature doivent être signés au moyen d’un certificat de signature électronique qui garantit notamment l’identification du candidat lorsqu’ils sont transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique.

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d’un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de l’ensemble de ces documents.

# 8. Conditions d’envoi et de remise des plis

##  8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **lundi 20 janvier 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 dates et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d’envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

###  8.1.1 Conditions de transmission des plis

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l’adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt électronique des plis s’effectue exclusivement sur le site PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d’utilisation de la plate-forme des achats de l’Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d’une offre dématérialisée.

Les frais d’accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s’assurer du bon fonctionnement de l’environnement informatique.

Ils disposent sur le site d’une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme.

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

Après le dépôt du pli sur la pate-forme, un message indique que l’opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l’heure de fin de réception faisant référence.

L’absence de message de confirmation de bonne réception ou d’accusé de réception électronique signifie que la réponse n’est pas parvenue à l’acheteur.

L’opérateur économique doit s’assurer que les messages envoyés par PLACE notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip

- Adobe Acrobat.pdf

- .doc ou .xls ou .ppt

- .odt, .ods, .odp, .odg

- Ou encore pour les images .bmp, .jpg, png

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

* Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc.
* Macros
* ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l’heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d’indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l’heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

* « copie de sauvegarde »
* Intitulé de la consultation
* Nom ou dénomination du candidat

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l’article 7 de l’arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l’adresse suivante :

DRAC CENTRE-VAL DE LOIRE

Secrétariat Général

6 rue de la manufacture

45000 ORLEANS

Antivirus

Les candidats doivent s’assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l’irrecevabilité de l’offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n’ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

# 9. Renseignements complémentaires

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d’attribuer l’accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurants dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier les éléments substantiels de l’offre.

##  9.1 Renseignements administratifs et techniques

DRAC CENTRE VAL-DE-LOIRE

Secrétariat Général

6 rue de la manufacture

45000 Orléans

Agents ressources dans l’ordre :

- M. LOINTIER Cédric, Adjoint au secrétaire général

 Téléphone : 02 38 78 85 31 / 07 60 75 91 52

 Courriel : cedric.lointier@culture.gouv.fr

- M. LECERF Benoît, Secrétaire général

 Téléphone : 02 38 78 85 30 / 06 75 50 21 55

 Courriel : benoit.lecerf@culture.gouv.fr

Toute communication transmise par courriel devra être adressée aux deux personnes ressources.

# 10. Contentieux

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l’introduction des recours :

Tribunal administratif

28, rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Téléphone : 02.38.77.59.00

Le tribunal administratif peut également être saisi par l’application informatique Télérecours accessible par le site internet : www.telerecours.fr