

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

(R.C.)

Le pouvoir adjudicateur :

CCI de la Lozère
16 boulevard du Soubeyran
BP 81
48002 Mende Cedex
SIRET : 184 800 027 00015
Tél : 04 66 49 00 33 – accueil@lozere.cci.fr

OBJET DU MARCHE :

**FOURNITURE, LIVRAISON ET MONTAGE DU MOBILIER POUR LES LOCAUX
DU CAMPUS ENTREPRISES ET COMPETENCES (Nouveau siège de la CCI
Lozère)**

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Lundi 14 avril – 17H00

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

La fourniture, la livraison et le montage du mobilier pour les locaux du campus entreprises et compétences à MENDE.

Livraison et montage entre la semaine 37 et 41.

Lieu de livraison : rue Albert Einstein, 48000 MENDE

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Étendue et mode de consultation

Le présent marché rentre dans le cadre des marchés publics de fournitures et services à procédure adaptée et fera l'objet d'une consultation publique appropriée, conformément aux 3 principes de la commande publique.

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique

2.2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'y a pas de décomposition en tranches, ni en lots.

2.3 – Compléments à apporter aux C.C.T.P. ou autres pièces

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et à toutes autres pièces du présent marché.

2.4 - Solution de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base, à laquelle les candidats devront répondre obligatoirement.

2.5 - Variantes

Les variantes sont autorisées.

2.6 – Prestations supplémentaires éventuelles

Deux prestations supplémentaires doivent être obligatoirement chiffrées, sinon l'offre sera jugée irrégulière.

Prestation supplémentaire éventuelle alternative n°1 : Bureaux ajustables en hauteur

Prestation supplémentaire éventuelle alternative n°2 : Estrade amovible

2.7 Visite des lieux :

Une visite des lieux est obligatoire, une attestation de présence sera délivrée par le pouvoir adjudicateur, lors de la visite et devra être jointe à l'offre.

La visite sur site sera possible uniquement sur rendez-vous (contact : Mathieu RISSOAN et Eric BRUEL : m.rissoan@lozere.cci.fr, e.bruel@lozere.cci.fr).

2.8 Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans le cadre de l'Acte d'Engagement et ne peut en aucun cas être changé, sauf aléas de chantier.

2.9 Modifications de détail au dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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 élever de 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.

2.10 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2. 11 - Forme juridique pour la participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de le pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

2.12 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. Le montant de ce nouveau marché ne devra pas dépasser celui du marché initial. Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront identiques à celle du présent marché. La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 3 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou comporteront une traduction certifiée. Il en est de même des documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de le pouvoir adjudicateur. Toutefois, ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Les offres seront exprimées en euros. L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres.

Si le candidat présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que le pouvoir adjudicateur procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du règlement 1103/97 du 17/06/1997.

3-1 Dossier de consultation des entreprises

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

- le présent Règlement de la Consultation,
- l'Acte d'Engagement et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire,
- le descriptif du mobilier par bureau,
- les Plans.

Le DCE est disponible gratuitement en téléchargement sur le profil du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidats ayant retiré un dossier de consultation sont tenus d'en vérifier la composition et de réclamer les pièces éventuellement manquantes. Ils ne pourront pas ultérieurement faire état de manques dans la composition du dossier.

3.2 Documents à produire

Les candidats auront à produire un dossier complet.

3.2.1 Renseignements relatifs à la candidature :

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 en vigueur.

Certains documents sont téléchargeables sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj>

- La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-contractants (**DC1** dernière version),
- **Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner,**
- **Copie du ou des jugements prononcés,** si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (**DC2** dernière version),
- Déclaration précisant l'identification du candidat et sa forme juridique (**Extrait K-bis datant de moins de trois mois**) ;
- **Un certificat ou preuve d'assurance professionnelle de l'année en cours,**
- Les **attestations et certificats fiscaux et sociaux** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, à jour au 31 décembre de l'année N-1.

- Les renseignements concernant les **références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise**,
- **La description des moyens de l'entreprise** et, d'une manière générale, tout document susceptible de démontrer son savoir-faire et sa capacité à répondre,
- **Liste datée de prestations similaires** attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser les prestations pour lesquelles elle se porte candidate. **La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou de qualification.** Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

Dans le cas où les renseignements et les pièces mentionnées ci-dessus pourraient être obtenus directement par le pouvoir adjudicateur par le biais d'une base de données accessible gratuitement, le candidat est tenu de fournir dans son dossier toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système électronique ou de cet espace de stockage numérique.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur pourra se dispenser de demander les pièces ou renseignements qui lui auraient déjà été récemment fournis lors d'une précédente consultation pendant l'année civile en cours.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Depuis le 1er avril 2016, l'ensemble des documents cités ci-dessus relatifs à la situation juridique, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle de l'entreprise peuvent être valablement remplacés par le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**.

3.2.2 Contenu de l'offre :

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Un projet de marché comprenant :

- **Acte d'engagement**, daté et signé (par l'ensemble des cotraitants ou par le mandataire désigné en cas de groupement) en 1 exemplaire,
- **D.P.G.F** (décomposition des prix globale et forfaitaire) correctement complétée, datée et signée,
- **Attestation de visite signée par le pouvoir adjudicateur**
- **Mémoire technique** des prestations proposées : le candidat fournira un mémoire technique expliquant la méthodologie, le calendrier et les moyens mis en œuvre pour la réalisation de la mission, les fiches techniques avec les caractéristiques du mobilier (dont la classification au feu, la labellisation au vu des performances environnementales,...), les délais de livraison du mobilier, les délais de montage sur site, les procédures en cas d'échange et/ou de remplacement du mobilier défectueux ou indisponible, un schéma d'aménagement des salles de réunion (vues en 3D en couleur sur format A4), ...

L'offre, qu'elle soit présente 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.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4-1 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 dans un délai maximum de 10 jours.

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.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

4-2 Jugement des offres

Les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Prix : 40 %

Valeur technique de l'offre : 60 %

SYSTÈME ET CRITÈRES DE NOTATION :

- **Pour le critère « prix des prestations » :**

La note attribuée est une note relative tenant compte de l'écart existant avec l'offre la plus basse.

La note maximale (10) est attribuée à l'offre la plus basse, les autres offres sont notées en proportion inverse de leur prix selon la formule suivante :

Si Pmin est le prix de l'offre la plus basse, une offre de prix P reçoit la note N

$$N = P_{min} \times 10 / P$$
 arrondie à la décimale la plus proche

Cette note N est ensuite pondérée en multipliant cette note brute par le pourcentage correspondant.

- **Pour le critère « valeur technique » :**

Le système de notation est basé sur l'attribution d'une note sur 10 points. La note est appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat. Cette note est ensuite pondérée au coefficient de 60%.

Une attention particulière sera apportée à :

- L'intégration, l'adaptation du design des mobiliers proposés dans le bâtiment (20%).
- La praticité d'usage : rangement des chaises et tables, transport, poids (20%).
- Les caractéristiques techniques du mobilier, notamment leurs durabilités dans le cadre d'un usage intensif (10%).
- La CCI s'attache au respect des normes environnementales, et sociale. Une attention particulière sera portée sur le classement A+ etc. des mobiliers proposés, à la composition de l'équipe de montage (travailleurs sociaux), l'origine des matières premières et condition de fabrication (10%).

Une note globale sur 10 points sera attribuée par addition des 2 notes précitées pondérées, arrondie au centième.

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, son offre sera éliminée comme non cohérente.

NEGOCIATION

La présente consultation fera l'objet de négociations avec les 3 candidats présentant les offres les mieux classées au vu des critères de jugement des offres cités à l'article 4.2.

Cette négociation se déroulera sous la forme d'un entretien avec le pouvoir adjudicateur.

La négociation pourra porter sur les points suivants :

- les prix,
- la qualité des prestations proposées, en particulier la qualité du mobilier « assise »
- les délais.

Lors de la négociation, le candidat devra procéder à une présentation physique de toutes les assises ainsi que des échantillons couleur des revêtements proposés dans leur offre

Un échantillon des plateaux des bureaux (dimensions minimum 15cmx15cm) et un nuancier RAL devront également être apportés lors de cet entretien.

Les négociations se dérouleront dans les locaux actuels de la CCI Lozère – 16 bd du Soubeyran 48000 MENDE, la date sera communiquée aux entreprises retenues 10 jours avant. Un courrier ou un mail de convocation sera envoyé aux entreprises.

A l'issue de la négociation, un délai sera laissé aux candidats pour remettre leur offre finale. (Nouvelle offre de prix, mémoire technique ou toute autre pièce utile à l'appréciation de l'offre). Si le candidat ne répond pas dans le délai imparti, l'offre initiale sera conservée.

Le pouvoir adjudicateur admet à la négociation les candidats ayant remis des offres inacceptables ou irrégulières. **Seule l'absence du mémoire technique, de l'acte d'engagement ou de l'offre financière sera considérée comme non régularisable.**

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur rejettera les offres restant irrégulières. Au terme des négociations, le pouvoir adjudicateur, après classement des offres, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères fixés au présent règlement de la consultation.

Toutefois, selon l'analyse des offres initiales, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

4-3 Attribution du marché

L'offre qui aura obtenu la meilleure note sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

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 à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 7 jours.

Si les documents ne sont pas reçus dans le délai imparti, l'offre est rejetée, le candidat est éliminé, et le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 5 - CONDITION DE REMISE DES OFFRES

Les dossiers de candidature et offre devront être remis impérativement par les candidats, **avant la date et heure mentionnées sur la page de garde** du présent document, **sous forme dématérialisée exclusivement**, sur la plateforme électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme de dématérialisation de la procédure.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

La présentation des plis électroniques est réalisée de manière à **avoir deux dossiers distincts** dont **l'un comporte les pièces de la candidature** et **l'autre les pièces de l'offre**. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+ 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, **à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB, ...)**. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés. **Cette copie doit parvenir dans les délais impartis** pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde** » et pourra être envoyée par courrier ou remise en main propre contre un récépissé de dépôt à l'adresse suivante :

Chambre de Commerce et d'Industrie de la Lozère
A l'attention du Président : Thierry JULIER
16 boulevard du Soubeyran, BP 81
48002 MENDE CEDEX

aux heures d'ouverture : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, du lundi au vendredi

Par contre, la transmission des plis uniquement sur un support physique électronique (CD-ROM ou tout autre support matériel) ou sur un support papier sera considérée comme une offre irrégulière et sera par conséquent rejetée.

Il est conseillé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par le pouvoir adjudicateur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Afin de veiller à la compatibilité des formats des documents transmis, tout en acceptant l'ensemble des formats ci-dessus, le pouvoir adjudicateur préconise les formats PDF.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Dans ce cas, les candidats devront présenter des certificats de signature électronique conformes au Référentiel Général de Sécurité « RGS ».

Ces certificats conformes au RGS devront répondre au niveau de sécurité requis par le profil du pouvoir adjudicateur.

La signature électronique n'est pas obligatoire sur cette procédure.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Les dossiers qui seraient déposés électroniquement ou dont l'avis de réception électronique serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres mentionnée sur la page de garde du présent document, seront rejetés.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires durant leur étude, les candidats devront formuler leur demande, au plus tard le **4 avril à 17h directement sur la plateforme de dématérialisation** citée précédemment dans le présent document.

Une réponse sera alors adressée par voie dématérialisée, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de façon identifiable.

Les candidats veilleront à communiquer une adresse mail valide et régulièrement consultée sur laquelle les échanges pourront être transmis.

ARTICLE 7 – PROCÉDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Nîmes

16 avenue Feuchères - CS 88010

30941 NIMES CEDEX 09

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 :

Tribunal administratif de Nîmes

16 avenue Feuchères - CS 88010

30941 NIMES CEDEX 9

Tél : 04 66 27 37 00 - Télécopie : 04 66 36 27 86

Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges (CCIRA) de Marseille

Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)

Place Félix Baret

CS 80001

13282 MARSEILLE CEDEX 06

Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr