

# **Mairie de Prunelli di Fiumorbo**

**ABBAZIA**

**20243 PRUNELLI DI FIUMORBO**

**Tel : 04.95.56.51.10**

**Marché de fournitures**

**Règlement de consultation**

**Objet de la consultation**

**MOBILIER MAIRIE ANNEXE**

**Date limite de réception des offres**

**20/04/2018 à 17:00**

## **Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Acheteur :  
Mairie de Prunelli di Fiumorbo  
ABBAZIA  
mairie annexe  
20243 PRUNELLI DI FIUMORBO  
Tél : 04.95.56.51.10  
Mél : prunellidifiumorbo@orange.fr  
Adresse Internet : http://  
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## **Article 2 – Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

## **Article 3 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :  
Acquisition de mobilier pour la mairie Annexe de MIGLIACCIARU

## **Article 4 – Découpage des prestations**

Les prestations sont réparties en 6 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

### **Lot n°1 : Mobilier salle de mariage**

Acquisition d'une table, lampadaire et guéridon (voir CCTP) plus 7 chaises

### **Lot n°2 : Mobilier Chaises**

Acquisition de 50 chaises + 6 chaises (voir CCTP)

### **Lot n°3 : Mobilier table conseil municipal**

Table en bois avec pieds bois ou autres (voir CCTP)

### **Lot n°4 : Mobilier bureau**

Acquisition de (voir CCTP) :

- Table de travail (bois
- Bahut bas (aspect cuir)
- Console (aspect cuir)
- Table basse (aspect cuir)
- Panneaux sculpté quadriptyque (thème: la terre)
- Lampe sur pied

### **Lot n°5 : Mobilier salle d'attente**

Acquisition d'un fauteuil 1 place + un fauteuil double + lampadaire (voir CCTP)

### **Lot n°6 : Chaises ergonomique**

2 chaises pour réception et 2 pour bureaux

## **Article 5 – Variantes**

### **Concernant le lot n°1 Mobilier salle de mariage:**

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

Les spécifications intangibles du cahier des charges, qui ne peuvent faire l'objet de variantes, sont :

Dimension, couleur et matériaux exigés (voir CCTP)

**Concernant le lot n°2 Mobilier Chaises:**

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

Les spécifications intangibles du cahier des charges, qui ne peuvent faire l'objet de variantes, sont :  
les exigences minimales sont la couleur, le matériaux

**Concernant le lot n°3 Mobilier table conseil municipal:**

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

Les spécifications intangibles du cahier des charges, qui ne peuvent faire l'objet de variantes, sont :  
Dimensions mini et maxi données et matériaux (voir CCTP)

**Concernant le lot n°4 Mobilier bureau:**

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

Les spécifications intangibles du cahier des charges, qui ne peuvent faire l'objet de variantes, sont :  
Dimensions , forme et matériaux ( CCTP)

**Concernant le lot n°5 Mobilier salle d'attente:**

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

Les spécifications intangibles du cahier des charges, qui ne peuvent faire l'objet de variantes, sont :  
Style, forme et thématique

**Concernant le lot n°5 Mobilier salle d'attente:**

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

## **Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Acte d'engagement
- Règlement de Consultation
- Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Photographie des fournitures dans CCTP

Les pièces du DCE sont disponibles sur le(s) support(s) suivant(s):

Adresse de retrait des dossiers :  
Mairie de Prunelli di Fiumorbo  
Adresse : ABBAZIA  
20243 PRUNELLI DI FIUMORBO  
Tél : 04.95.56.51.10  
Mél : prunellidifiumorbo@orange.fr  
<http://www.prunellidifiumorbu.fr/>

Obtention des documents de consultation en dehors du profil d'acheteur: Demande de pièces du DCE possible au service marché public: Monsieur GLORY Louis  
Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <https://www.klekoon.com/>

## **Article 7 – Forme(s) du/des marché(s)**

Marché ordinaire.

## **Article 8 – Durée du marché**

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP.

## **Article 9 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché .

## **Article 10 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### Dépôt classique:

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, 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 du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 12 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Dépôt MPS:
  - La déclaration de candidature générée par la plateforme (DUM)

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

## **Article 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé

par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

## **Article 12 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- une description des fournitures, ainsi que des échantillons ou des photographies de celles-ci tels que : Photographie faisant apparaître le style, les matériaux, les couleurs avec dimensions indiquées ou plans

## **Article 13 – Restrictions liées à la présentation des offres**

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

- en qualité de membre de plusieurs groupements.

## **Article 14 – Attribution des lots**

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Précisions sur l'attribution des lots : Les candidats peuvent soumissionner à un, plusieurs ou la totalité des lots

## **Article 15 – Présentation des offres**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat.
- Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne.
  - Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Les pièces de l'offre dont, l'acte d'engagement n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution.
- La liste récapitulant les objets ou documents fournis par le candidat.
- La décomposition du prix global forfaitaire.
- Des échantillons, des descriptions ou des photographies des fournitures
- tels que :
  - Photographie et description des dimensions, matériaux, des fournitures.

## **Article 16 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

## **Article 17 – Cohérence de l'offre**

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **Article 18 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 19/04/2018, une demande écrite ou par courriel à :

- pour les renseignements d'ordre administratif et technique :

Mairie de Prunelli di Fiumorbo  
Adresse : ABBAZIA  
mairie annexe  
20243 PRUNELLI DI FIUMORBO  
Tél : 04.95.56.51.10  
Mél : prunellidifiumorbo@orange.fr  
Adresse Internet : http://

## **Article 19 – Critères d'attribution**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

### **1. Critère Caractère esthétique et fonctionnel pondéré à 10 %.**

Esthétique et fonctionnalités (dimensions) se rapprochant le plus des demandes du CCTP

### **2. Critère Date et délai de livraison pondéré à 20 %.**

Plus de 3 semaines : 5 pts

3 semaines : 10 pts

Moins de 3 semaines : 20 pts

### **3. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.**

### **4. Critère Service après-vente et assistance technique pondéré à 5 %.**

Délai intervention ou de changement des fournitures

### **5. Critère Valeur technique pondéré à 25 %.**

Matériaux utilisés, l'aspect visuel, finition du produit, les dimensions (tous ces critères sont donnés dans le CCTP ou suivant photos souhaitées (équivalences possibles))

Choix et explications sur le lot Table Conseil municipal

## **Article 20 – Conditions d'envoi ou de remise des offres**

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.

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

- **Par transmission électronique**
- **Sur un support papier ou sur un support physique électronique et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.**
- **Sur un support papier ou sur un support physique électronique et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.**

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

### **Les offres devront parvenir à destination avant le 20/04/2018 à 17:00.**

Le pli contenant l'offre comporte sur son enveloppe extérieure uniquement les mentions suivantes: L'objet du contrat, la référence du dossier et l'adresse du service destinataire.

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

## **Article 21 – Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.klekoon.com/>. Le niveau de sécurité requis par le profil d'acheteur est le niveau \*\* du RGS

En conséquence, le certificat de signature du candidat devra être d'un niveau au moins équivalent, les certificats de signature d'un niveau inférieur ne pourront être acceptés.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

#### **Contraintes informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

#### **Dispositions relatives à la signature électronique**

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

#### **Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

## **Article 22 – Adresse de remise des offres**

Mairie de Prunelli di Fiumorbo

Adresse :

ABBAZIA

mairie annexe

20243 PRUNELLI DI FIUMORBO

Tél : 04.95.56.51.10

Mèl : [prunellidifiumorbo@orange.fr](mailto:prunellidifiumorbo@orange.fr)

Adresse Internet : <http://www.prunellidifiumorbu.fr/>

## **Article 23 – Phase de négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation sera engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de la négociation, un dernier classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

## **Article 24 – Infructuosité**

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article 30-I alinéa 2 du décret relatif aux marchés publics.

## **Article 25 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants:

- DC1
- fiches techniques ou fiches produits du matériel proposé
- photos du matériel
- Justificatif du délai de livraison.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement.

En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

## **Article 24 – Livraison et délai**

Le délai de livraison doit se rapprocher le plus possible de 3 semaines ou moins

Les produits, fournitures sont à livrer à la mairie annexe de MIGLIACCIARU,

Prunelli di Fiumorbo 20243

Le montage si cela est nécessaire sera effectué par le fournisseur.