

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

26167_26168

Fourniture et livraison de matériel électrique pour la Ville de Lorient

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 21 septembre à 12 :00 (midi)



REPONSE PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE POUR LA PRESENTE CONSULTATION

L'adresse mail utilisée sur la plateforme de téléchargement du dossier de consultation servira dans le cadre de correspondances pendant la durée de la consultation et pour l'information aux candidats non retenus. Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 – Objet.....	3
1.2 - Mode de passation et type de contrat	3
1.3 - Décomposition de la consultation	3
1.4 - Montant des commandes.....	3
2. Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 – Mode de dévolution.....	4
2.3 – Echantillons.....	4
2.4 – Variantes.....	4
2.5 – Tranches	5
2.6 – Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)	5
3. Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat - délai d'exécution	5
3.2 - Sous-traitance – Tâches essentielles	5
3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4. Contenu du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	6
6. Conditions d'envoi des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
7. Analyse des candidatures et des offres.....	7
7.1 - Sélection des candidatures	7
7.2 - Attribution des marchés	7
8. Renseignements complémentaires.....	8
8.1 - Points de contact	8
8.2 - Voies de recours.....	9

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne : la fourniture et livraison de matériel électrique pour les services de la Ville de Lorient.

1.2 - Mode de passation et type de contrat

Le marché est passé en procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L.2124-2 du code de la commande publique.

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande (articles L.2125-1 et R.2162-1 et suivants du code de la commande publique)

1.3 - Décomposition de la consultation

L'accord-cadre est alloti. Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation	Code CPV (objet principal)
1	Matériel électrique destiné à l'éclairage public et aux feux tricolores	31600000-2
2	Matériel électrique source et matériel pour le bâtiment	31600000-2

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

1.4 - Montant des commandes

1.4.1 Montants maximums

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre (un an) est défini comme suit :

Lots	Désignation	Maximum annuel € HT
1	Matériel électrique destiné à l'éclairage public et aux feux tricolores	150 000 €
2	Matériel électrique source et matériel pour le bâtiment	350 000 €
TOTAL ANNUEL		500 000 €

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

1.4.2 Moyenne des commandes

A titre indicatif, le montant moyen annuel des commandes de l'accord cadre précédent est détaillé par lot ci-dessous :

Lots	Désignation	Moyenne annuelle des commandes € HT
1	Matériel électrique destiné à l'éclairage public et aux feux tricolores	100 000 €
2	Matériel électrique source et matériel pour le bâtiment	250 000 €
TOTAL ANNUEL		350 000 €

2. Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Mode de dévolution

Le marché peut être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire est impérativement solidaire de chaque membre.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R.2142-4 du code).

Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché conformément à l'article R.2142-23 du CCP.

2.3 – Echantillons

2.3.1 – Fourniture des échantillons

Dans le cadre de la procédure d'analyse des offres, le candidat a l'obligation de fournir **gratuitement** les échantillons demandés et mentionnés dans le cahier des clauses techniques particulière (articles équivalents aux articles figurant au BPU).

Ils devront correspondre à l'offre financière.

Ils devront être déposés avant la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde au Centre Technique Municipal 5 rue Henri Dunant.

Les échantillons seront délivrés sous la forme d'un colis portant l'inscription :

ECHANTILLONS

N° de l'accord-cadre : 26xxx

Fourniture et livraison de matériel électrique pour la ville de Lorient

La sécurité de l'envoi de ce colis incombe au soumissionnaire. La Ville de Lorient ne pourra être tenue responsable de la perte d'un colis. Chaque échantillon devra être identifié afin qu'il n'y ait pas de confusions possibles entre les différents candidats. Tous les échantillons fournis seront accompagnés des fiches techniques en français.

2.3.2 – Restitution des échantillons

Les entreprises non retenues pourront, dans un délai de trente jours à compter de la date à laquelle elles auront été informées du rejet de leur proposition venir retirer les échantillons dans les locaux de la Ville de Lorient.

Ils ne pourront en aucun cas être facturés à la collectivité.

Les échantillons non demandés à l'issue de ce délai resteront propriété de la collectivité sans que le candidat puisse prétendre à une indemnité.

La remise des échantillons est obligatoire. En cas de non remise des échantillons avant la date limite de remise des offres, le pouvoir adjudicateur déclarera l'offre du candidat irrégulière.

2.4 – Variantes

Aucune variante n'est prévue dans ce marché.

2.5 – Tranches

Aucune tranche n'est prévue dans ce marché.

2.6 – Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue dans ce marché.

3. Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat - délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 1er janvier 2027 jusqu'au 31/12/2027. Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Toutefois, la ville pourra mettre fin au marché à l'échéance d'un terme annuel, par courrier recommandé avec accusé de réception notifié au titulaire au plus tard trois mois avant ce terme annuel.

Le déclenchement de la reconduction pourra également être anticipé si le montant maximum annuel est atteint avant la fin de la période d'exécution.

3.2 - Sous-traitance – Tâches essentielles

Aucune tâche n'est considérée comme essentielle en application des dispositions de l'article L.2193-3 du code.

3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prix sont révisables conformément aux dispositions du CCAP.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur le budget communal, paiement selon les règles de la comptabilité publique. Envoi des factures via CHORUS : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4. Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) : un par lot
- Les annexes « cadre de réponse » et « développement durable » à compléter
- Une fiche remises catalogues

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : www.megalis.bretagne.bzh

5. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Si le candidat présente un sous-traitant, il doit fournir les formulaires DC1 - Lettre de candidature et DC2 - Déclaration du candidat (disponibles gratuitement sur l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou tout document équivalent.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre telles que libellées ci-après.

5.1.1 Pièces de la candidature

Conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, l'acheteur doit s'assurer que les candidats à la procédure disposent des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

La Ville de Lorient demande les documents suivants :

- Concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - N° unique d'identification
 - Les pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise.
- Concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
 - Les chiffres d'affaires des trois dernières années en identifiant la part de chiffre d'affaires relevant du marché concerné, sauf pour les entreprises nouvellement créées qui doivent justifier de leur date de création par tout moyen.
- Concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - Une présentation de l'entreprise détaillant les compétences et les moyens humains (organigramme) ;
 - Une déclaration indiquant les moyens techniques dont dispose le candidat pour réaliser la prestation : matériel, équipement technique, outillage etc ;
 - Une liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années (en précisant le montant, la date et le destinataire) ;
- Les imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) complétés.

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

5.1.2 Pièces de l'offre

Afin de faciliter l'analyse des offres, il est expressément demandé aux candidats de transmettre les pièces financières (BPU, DQE) en version EXCEL ou libre office.

L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) : un par lot – Version Excel ou libre office
Le catalogue des prix du fournisseur
Le cadre de réponse rédigé par la Ville dûment complété
La fiche de remises catalogues complétée

6. Conditions d'envoi des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, sous peine d'être rejetés.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique sécurisée est obligatoire pour cette consultation. Elle devra être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : www.megalis.bretagne.bzh

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Ce pli ne sera ouvert qu'en cas de détection d'un programme malveillant sur l'offre électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents excepté pour les pièces financières (voir paragraphe précédent). Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Aucune signature électronique des documents n'est requise au stade du dépôt de candidature. Le marché sera signé avec l'attributaire retenu à l'issue de la procédure. La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES.

7. Analyse des candidatures et des offres

7.1 - 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.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-6 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	25 %
1.1 – Echantillons	15 %
1.2 - Diversité de la gamme	10 %
2-Qualité de service	30 %
2.1 – Moyens technique et humains dédiés au marché	5%
2.2 - Modalité de traitement des commandes, SAV et facturation	10%
2.3 - Respect de l'environnement et développement durable	15%
3-Prix suivant DQE	40 %
4-Délai de livraison	5 %

Notation des offres :

Pour le critère prix des prestations :

La note du candidat sera obtenue, en fonction des montants totaux HT des DQE, selon la formule suivante :

$$\text{Note du critère prix} = \frac{\text{Montant de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 40$$

Pour le critère " valeur technique " :

La valeur technique sera appréciée au regard des éléments du cadre de réponse / du mémoire technique. Les sous critères seront notés sur 5 : 0 = pas d'information, 1 = mauvais, 2 = très moyen, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

La note obtenue sera pondérée en fonction du pourcentage du critère.

Pour le critère délai de livraison :

Le délai de livraison sera noté selon la formule suivante :

$$\text{Note du critère délai} = \frac{\text{Délai le plus court}}{\text{Délai de l'offre examinée}} \times \text{le pourcentage du critère}$$

8. Renseignements complémentaires

8.1 - Points de contact

Les candidats peuvent poser des questions au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Pour cela, ils devront transmettre leur question par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Ville, à l'adresse suivante : www.megalis.bretagne.bzh

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

26167_26168
Fourniture et livraison de matériel électrique

La Ville se réserve également le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires 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 aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date.

Le service de la Commande Publique de la Ville est également disponible pour renseigner les candidats sur toute question d'ordre administratif :

Service Commande Publique
Tél : 02 97 02 22 64
achats@lorient.bzh

Assistance technique sur la plateforme :

Mégalis
Assistance : **02.23.48.04.54**

8.2 - Voies de recours

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Rennes – 3 Contour de la Motte – CS44416 – 35044 Rennes Cedex – Tél : 02 23 21 28 28.
