



Guingamp-Paimpol Agglomération
Moyens généraux

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

**Fourniture, livraison, montage de
mobilier neuf de bureau pour les
services administratifs de
Guingamp-Paimpol
Agglomération**

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°
Date et heure limites de remise des plis
Procédure de passation

2024_FOURN_MOBILIER_BUREAU
30/05/2024 à 12h00
Appel d'offres ouvert
(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Guingamp-Paimpol Agglomération

Moyens généraux

Représentant : Vincent LE MEAUX Le Président

Adresse :

11 rue de la Trinité

22200 GUINGAMP

Téléphone : 02.96.13.59.59

Courriel : marchespublics@guingamp-paimpol.bzh

SIRET : 20006798100015

Site internet : <https://www.guingamp-paimpol-agglo.bzh/>











■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture, livraison, montage de mobilier neuf de bureau pour les services administratifs de Guingamp-Paimpol Agglomération**

Fourniture, livraison, montage de mobilier neuf de bureau pour les services administratifs de Guingamp-Paimpol Agglomération

Code CPV	Libellé CPV
39130000-2	Mobilier de bureau

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Fourniture, livraison, montage de mobilier neuf de bureau pour les services administratifs de Guingamp-Paimpol Agglomération
 Acheteur	Guingamp-Paimpol Agglomération
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de fournitures
 Structure	4 lots
 Lieu d'exécution	Les sites administratifs de Guingamp Paimpol Agglomération
 Durée	48 mois à compter de la notification
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	150 € par jour de retard
 Variation des prix	Révisables (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 4 lots :

Type	Objet
Lot n°1	Mobilier d'assise :
Lot n°2	Mobilier de bureau :
Lot n°3	Petites fournitures
Lot n°4	Rayonnages archives

Les soumissionnaires sont libres de répondre à un seul ou à plusieurs lots.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le Règlement de la consultation (RC)
- Un acte d'engagement (AC) par lot
- Un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE) par lot
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (partie contractuelle)*
 - Le Détail Quantitatif Estimatif (partie non contractuelle)*
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 150 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Numéro unique d'identification	<i>Indication du numéro SIREN</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité techniques et professionnelles	
Références	<i>Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

En cas de dépôts successifs il est impératif que le dernier pli contienne l'ensemble des pièces exigées. En effet, seul le dernier dépôt (pli) sera pris en compte.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre **une copie de sauvegarde** de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Accord-cadre Fourniture, livraison, montage de mobilier neuf
de bureau pour les services administratifs de Guingamp-Paimpol Agglomération

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

Entreprise :

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Guingamp-Paimpol Agglomération
Service de la Commande Publique
11 rue de la Trinité
22200 GUINGAMP

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ **Maquettes ou échantillons :**

Le candidat doit remettre des échantillons à l'appui de son offre dans les conditions suivantes :

Les échantillons demandés sont mentionnés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot

Les échantillons sont transmis **avant la date limite de remise des offres** à l'adresse suivante :

Accueil Guingamp-Paimpol Agglomération

3 rue Auguste Pavie

22200 GUINGAMP

Horaires : Du Lundi au vendredi

9h00-12h00 et 13h30-17h00

Les échantillons seront remis dans un contenant permettant d'identifier le candidat et la consultation concernée.

Accord-cadre Fourniture, livraison, montage de mobilier neuf
de bureau pour les services administratifs de Guingamp-Paimpol Agglomération

ECHANTILLON(S) – NE PAS OUVRIR

Entreprise :

Chaque candidat viendra récupérer ses échantillons à ses frais à cette même adresse dans un délai de 3 mois. Passé ce délai, les échantillons deviendront la propriété de la collectivité.

■ **Contenu de l'offre :**

- **L'acte d'engagement** complété,
- Le **Bordereau de prix unitaires** (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété intégralement en format modifiable et PDF
- Un **mémoire technique** comprenant les points suivants :
 - Méthodologie de traitement des commandes, Modalités de livraison, installation et de montage du matériel
 - Qualité technique et ergonomie au regard des fiches techniques et des échantillons
 - SAV, assistance technique et formation à l'utilisation
 - Démarche environnementale du candidat
- **Les fiches techniques** de chaque référence listée au Bordereau des Prix Unitaires
- **Le(s) catalogue(s)** et le(s) tarifs public(s) applicable(s) à l'ensemble de la clientèle du titulaire
- **Les échantillons** des produits listés dans le bordereau des prix unitaires

4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - ATTRIBUTION

■ **Examen des candidatures :**

La vérification des conditions de participation sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R 2144-1 du code de la commande publique. Les critères relatifs à la candidature et intervenants pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles. Ces capacités sont liées et proportionnées à l'objet du contrat ou à ses conditions d'exécution.

Conformément à l'article R 2144-3 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (60 %)	Note = 60 x (montant HT moins disant/montant HT de l'offre

Critère et pondération	Descriptif
	examinée)
2. Valeur technique (40 %)	
<u>Sous critère n°1</u>	- Délai de livraison proposé (2 pts)
<u>Sous critère n°2</u>	- Esthétique du mobilier (5 pts)
<u>Sous critère n°3</u>	- Méthodologie de traitement des commandes, Modalités de livraison, installation et de montage du matériel (3 pts)
<u>Sous critère n°4</u>	- Qualité technique et ergonomie au regard des fiches techniques et des échantillons (20 pts)
<u>Sous critère n°5</u>	- SAV, assistance technique et formation à l'utilisation (5 pts)
<u>Sous critère n°6</u>	- Démarche environnementale du candidat (5 pts)

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 100.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Auditions :

Afin d'obtenir des précisions sur les offres transmises par les soumissionnaires, il pourra être nécessaire de procéder à des auditions des candidats dans les conditions suivantes :

Les candidats sélectionnés seront convoqués à une ou plusieurs auditions afin de présenter leurs

propositions. Les dates, horaires, adresses et modalités seront précisés dans la convocation.

Un procès-verbal sera établi à l'issue de l'audition

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Pouvoirs	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
Assurance RC	Attestation d'assurance en responsabilité civile
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
PV Comité social et économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 11 salariés

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches.megalix.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02 99 63 56 84
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)