



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIERS ET DE SUPPORT DE SIGNALÉTIQUE POUR LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE D'ORCHIES – LA MALLE

Date et heure limites de réception des offres : Vendredi 29 août 2025 avant 17h00

MAIRIE D'ORCHIES
Pl du Général de Gaulle
59310 ORCHIES
Tél : 0320646800

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

La présente consultation concerne :

La présente consultation a pour objet la fourniture, la livraison et l'installation de mobiliers (spécifiques de bibliothèque et de confort) et de supports de signalétique pour équiper la médiathèque d'Orchies, La MALLE.

Lieu(x) d'exécution :

Médiathèque La MALLE
25, rue Jules Roch
59310 ORCHIES

1.2 MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée **ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 TYPE ET FORME DE CONTRAT

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

1.4 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Les prestations sont réparties en trois lots :

Lot 1 : Rayonnages et mobiliers de rangement.

Lot 2 : Mobilier de confort et mobilier divers.

Lot 3 : Supports de signalétique.

1.5 – NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

39155000-3 Mobilier de bibliothèque.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. En outre, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

2.3 – VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 - DURÉE DU CONTRAT OU DÉLAI D'EXÉCUTION

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres de la collectivité, section d'investissement du budget principal, subventions du département du Nord, et de l'Etat (DRAC).

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

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- L'acte d'engagement (AE) et DQE (un par lot),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), accompagné du cahier mobilier,
- Le règlement de la consultation (RC),
- Les plans d'implantation.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

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 n'élever aucune 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.

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

5.1 - DOCUMENTS À PRODUIRE

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
CA annuel d'au moins 250 000€

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Au moins 3 références significatives de marché d'objet et de montant similaire

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site.

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.

Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (AE) et DQE (un par lot),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières accompagné du cahier mobilier,
- Le détail du prix global et forfaitaire (DPGF), rédigé par le candidat et détaillant pour chaque élément de mobilier ou service associé sa description sommaire, le tarif unitaire, la quantité, et le prix global
- Un projet initial d'aménagement de la médiathèque, sous la forme d'un plan
- Les fiches techniques des mobiliers proposés
- Un mémoire écologique détaillant les mesures prises par le candidat pour réduire l'empreinte écologique du mobilier qu'il propose

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination et par voie dématérialisée sur le profil acheteur de la commune avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante <https://marchespublics596280.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré «hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

MAIRIE D'ORCHIES
Pl du Général de Gaulle
59310 ORCHIES

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer un compte sur la plateforme de la collectivité. Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres, ...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 7 - EXAMEN 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 6 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 DU MARCHÉ

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	20.0
2- Qualité du mobilier proposé	20.0
3- Qualité environnementale	15.0
4- Corrélation entre l'espace proposé et la quantité d'ouvrages à exposer	15.0
5- Qualité générale de l'aménagement	30.0

Le critère « prix des prestations » fera l'objet d'une note sur 20, arrondie à l'entier, attribuée par la formule suivante :

$$\text{Note} = 20 \times (\text{prix de l'offre la mieux placée} / \text{prix de l'offre considérée}).$$

Le critère " Qualité du mobilier proposé " fera l'objet d'une note sur 20 attribuée en fonction des qualités de durabilité et de solidité du mobilier proposé telles qu'elles ressortent des fiches descriptives que le candidat joindra à son offre, en application de l'échelle de notation suivante sur chaque sous-critère ; 0 = renseignement absent, 1/5e des points prévus au barème = mauvais, 2/5e des points = passable, 3/5e des points = moyen, 4/5e des points = bien, 5/5e des points = excellent, éventuellement déclinés au point près afin de faire ressortir précisément la qualité de l'offre du candidat.

Le critère " Qualité environnementale " fera l'objet d'une note sur 15 attribuée en fonction des mesures prises par le candidat pour réduire l'empreinte écologique du mobilier qu'il propose. Seront notablement appréciés la provenance des matières premières, les mesures prises pendant la production, et la recyclabilité du mobilier, telles que cela ressort du « mémoire écologique » que le candidat joindra à son offre, en application de l'échelle de notation suivante sur chaque sous-critère ; 0 = renseignement absent, 1/5e des points prévus au barème = mauvais, 2/5e des points = passable, 3/5e des points = moyen, 4/5e des points = bien, 5/5e des points = excellent, éventuellement déclinés au point près afin de faire ressortir précisément la qualité de l'offre du candidat.

Le critère " Corrélation entre l'espace proposé et la quantité d'ouvrages à exposer " fera l'objet d'une note sur 15 attribuée en fonction de la différence entre la place nécessaire à la mise à disposition des ouvrages telle qu'elle ressort du CCP et la place disponible dans le mobilier proposé en application de l'échelle de notation suivante sur chaque sous-critère ; 0 = renseignement absent, 1/5e des points prévus au barème = +/- 15%, 2/5e des points = +/- 10%, 3/5e des points = +/- 5%, 4/5e des points = +/- 2%, 5/5e des points = >2% d'écart.

Le critère " Qualité générale de l'aménagement " fera l'objet d'une note sur 30 attribuée sur la base de la proposition d'aménagement, des fiches techniques du mobilier et des échantillons les aspects suivants du projet, sous-critères à parts égales :

- Agrément/confort

- Présentation générale du projet
- Praticité / flexibilité

Ces points feront respectivement l'objet d'une note sur 10 attribuée en fonction des qualités de durabilité et de solidité du mobilier proposé telles qu'elles ressortent des fiches descriptives que le candidat joindra à son offre, en application de l'échelle de notation suivante sur chaque sous-critère ; 0 = renseignement absent, 1/5e des points prévus au barème = mauvais, 2/5e des points = passable, 3/5e des points = moyen, 4/5e des points = bien, 5/5e des points = excellent, éventuellement déclinés au point près afin de faire ressortir précisément la qualité de l'offre du candidat.

La note finale servant au classement sera la moyenne pondérée des notes de chaque critère.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme noncohérente.

7.3 - SUITE À DONNER À LA CONSULTATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur notera et classera les propositions sur la base des critères 1 à 4, et engagera des négociations avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de ce premier classement.

Dans le cadre de ces négociations, le pouvoir adjudicateur échangera avec les candidats pour faire évoluer leur proposition afin d'obtenir l'aménagement le plus approprié, afin d'atteindre la meilleure adéquation possible entre le mobilier au catalogue du candidat et l'espace disponible dans la médiathèque. A l'issue des négociations le pouvoir adjudicateur demandera à chaque candidat de lui remettre un projet final comprenant :

- Un plan général d'aménagement,
- Des modélisations 3D (au moins 3 vues dont 1 aérienne et 2 vues à hauteur d'homme),
- Des échantillons des éléments et revêtements proposés. A l'issue de la procédure, ceux-ci seront à disposition des candidats à la médiathèque, charge pour eux de les reprendre aux heures d'ouverture dans un délai d'un mois à compter de l'envoi des notifications de l'issue de la procédure,
- Les fiches techniques de chaque élément mobilier proposé dans l'aménagement,
- Une offre de prix pour le projet décrit.

Ces éléments seront soumis au jury qui attribuera les notes du dernier critère.

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 pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

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

8.2 - PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 LILLE CEDEX CS 62039

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 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 Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 LILLE CEDEX CS 62039

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr