



Saint Jean de Marsacq

Maître d'ouvrage :

COMMUNE DE SAINT JEAN DE MARSACQ
190 ROUTE DU CRICQ
40230 SAINT JEAN DE MARSACQ
Tél : 05 58 77 76 70
secretariat@saintjeandemarsacq.fr

R.C.

REGLEMENT DE CONSULTATION

**FOURNITURE ET POSE DES MOBILIERS DE LA
LUDO MEDIATHEQUE**

Marché de travaux n° SJM/MP2025-01

**DATE DE REMISE DES OFFRES :
Le Mardi 15 juillet 2025 à 12h00**

Objet de la consultation : marché de fourniture et pose des mobiliers de la future Ludo médiathèque

1.ACHETEUR

1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur :

COMMUNE DE SAINT JEAN DE MARSACQ
190 ROUTE DU CRICQ
40230 SAINT JEAN DE MARSACQ
Tél : 05 58 77 76 70

Représentée par Mme Marie-Thérèse LIBIER, Maire de la commune en vertu de la délibération D_29_07_2020_11

1.2. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

La commune informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

En application des articles R2132-1 à 2132-14 du code de la commande publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises via le profil d'acheteur suivant : <https://demat-ampa.fr>

2.OBJET DU MARCHE

2.1 Description

Type de marché :

Le marché de la présente consultation est un marché de fourniture et pose de mobiliers

2.2 Démarrage prévisionnel des travaux et délais

Il est souhaité que les mobiliers soient livrés semaine 2 en janvier 2026 et montés la semaine suivante, soit semaine 3.

2.3 Fourniture d'un plan

Un plan de situation des mobiliers sera à fournir obligatoirement avec les devis.

3.DECOUPAGE DES PRESTATIONS EN DIFFERENTS LOTS

Les prestations sont réparties en 2 lots

Lot n°01 Mobiliers « Techniques »

Lot n°02 Mobilier de confort

4.RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER et TECHNIQUES

4.1. Conditions relatives au marché

Le marché sera conclu avec un attributaire unique par lot.

4.2. Conditions de participation

4.2.1. Documents à produire à l'appui de la candidature

Renseignements concernant la situation propre au candidat, justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles L 2141-7 et suivants R2143-3 et 4 du code la commande publique et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise :

Chaque candidat doit fournir un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- . La lettre de candidature (DC1)
- . La déclaration du candidat (DC2)

Forme juridique

Le cas échéant copie du jugement en cas de redressement judiciaire

Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

Capacités professionnelles

Certificats de qualifications professionnelles. Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les

candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

Présentation d'une liste des principales opérations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ils sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Capacités économiques et financières

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

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

Capacités techniques

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

4.2.2. Documents justificatifs à fournir par le candidat avec son offre

En complément des éléments de candidatures, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ☐ L'offre du candidat : devis, solution proposée, plan de mise en situation
- ☐ Un mémoire détaillant les fiches techniques des matériaux utilisés
- ☐ Références : exemple de prestations déjà réalisés dans d'autres structures
- ☐ Un planning prévisionnel

4.2.3. Documents justificatifs à fournir pour la conclusion du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics. Il produit les certificats et attestations mentionnées aux articles R2143-4 à 10 du **Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018** portant partie réglementaire du code de la commande publique, et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, notamment :

Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois. La commune s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis de -3 mois) ;

A 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 ;

En outre, il apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (article R2143-12 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018) comme un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application de l'article L2193-5 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, les soumissionnaires indiqueront dans leurs offres la part du marché public qu'ils ont l'intention de sous-traiter à des tiers, notamment à des petites et moyennes entreprises au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 susvisée ou à des artisans au sens de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 susvisée.

Il est rappelé que la réglementation oblige l'Entrepreneur principal qui sous-traite l'exécution de certaines parties de son marché à obtenir du pouvoir adjudicateur, avant le commencement d'exécution des travaux sous-traités, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, selon la procédure prévue aux articles R2193-1 à R2191-9 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. A cet effet, les déclarations de sous-traitance seront annexées à l'acte d'engagement.

5.PROCÉDURE - NÉGOCIATION

La procédure retenue par la commune est la procédure adaptée, en application de l'article R 2123-1 du code de la commande publique.

→ La commune se réserve le droit de négocier avec le candidat retenu sur les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché, et sur la prise en compte, par le soumissionnaire, des observations éventuelles formulées par la commune et les partenaires présents aux auditions : méthodologie, rémunération.

→ Dans le cadre de la procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur pourra procéder ou non à une négociation avec l'ensemble des candidats, sur tous les aspects du marché (administratif, financier et/ou technique). Le cas échéant, les candidats seront informés de la négociation via la plateforme de dématérialisation à l'issue de l'analyse des offres initiales. La négociation pourra se dérouler en une ou plusieurs phases (par voie électronique, par Visio conférence ou réunion en mairie).

A l'issue des négociations, le classement des offres finales sera réalisé sur la base des mêmes critères pondérés que les offres initiales.

La commune se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

5.1. Critères d'attribution

L'offre retenue sera la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Libellés	Points
Prix des prestations	60
Valeur technique	30
Délai de réalisation	10

Les offres seront analysées dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5.1.1. Critère « valeur prix » pour 60 points

Le critère « prix global des prestations » sera défini par référence à l'offre économiquement la plus avantageuse en appliquant la formule :

$$\text{NPG} = (\text{Prix le plus avantageux} / \text{prix de l'offre}) \times 50$$

5.1.2. Critère « valeur technique » pour 30 points

Le critère « valeur technique » est jugé en considérant le mémoire technique joint à l'offre et développant les sujets suivants :

- références et qualifications (2)
- plan d'implantation (10)
- fiche technique des matériaux (8)

La note totale suivante sera attribuée à chaque candidat :

$$\text{NT} = 25 \times (\text{nombre de points obtenus} / \text{nombre de points du meilleur mémoire technique}).$$

5.1.3. Critère « Délai de réalisation » 10 points

Le critère « délai » est jugé en considérant le calendrier prévisionnel joint à l'offre

La note totale suivante sera attribuée à chaque candidat :

$$\text{NT} = 5 \times (\text{meilleur délai proposé} / \text{délai du candidat}).$$

5.2. Notation finale

Une note finale est attribuée à chaque offre. La note finale est obtenue en sommant l'ensemble des notes attribuées pour les différents critères.

Les notes finales déterminent le classement final des candidats.

La note maximale pouvant être obtenue est de 100.

5.3. Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article R 2143-7 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Le candidat retenu aura un délai maximum de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu provisoirement, pour fournir les certificats fiscaux et sociaux justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 4.2 ci-dessus, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la commune qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A leur réception, et sous réserve qu'ils soient conformes aux prescriptions relatives à la commande publique en vigueur et des autres lois et règlements applicables, les candidats dont l'offre aura été rejetée seront avisés par lettre recommandée et accusé de réception.

En cas de sous-traitance, ces mêmes pièces devront être fournies par le sous-traitant.

Pour les sociétés créées après le 31 décembre de l'année précédente, à la place des certificats sociaux et fiscaux, les soumissionnaires auront à produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises.

Pour tous les autres cas, non prévus dans la déclaration du candidat, le soumissionnaire aura à apporter la preuve de sa capacité à soumissionner.

En cas d'attribution du marché, le candidat unique ou chaque cotraitant s'engage à produire, à la conclusion du contrat, les pièces mentionnées aux articles D 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail ainsi que les attestations et certificats délivrés par les administrations fiscales et sociales et organismes compétents.

Le candidat unique ou chaque cocontractant s'engage également à produire jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces mentionnées aux articles D 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et D. 8254-2 à 5 du Code du Travail.

Le candidat est informé de ce que la non-production de ces pièces emportera rejet de son offre et son élimination.

5.4. Signature de l'acte d'engagement

Le candidat provisoirement retenu se verra adresser pour signature un acte d'engagement établi par la commune au vu des informations du dossier de consultation des entreprises, de l'offre de l'attributaire ainsi que des éléments de la négociation si elle a eu lieu.

Au retour de l'acte d'engagement signé dans un délai de 8 jours ouvrables, l'acheteur notifiera le marché à l'attributaire.

La commune pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

5.5. Langue devant être utilisée

Les offres devront être obligatoirement rédigées en français et les prix en euros H.T et TTC.

5.6. Délai de validité

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 45 jours à compter de la date limite de remise des offres.

6. RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES

▪ Pendant la phase de préparation de son dossier, le candidat peut formuler des demandes de renseignements complémentaires.

Elles seront déposées par voie électronique sur le profil d'acheteur de la commune de Saint Jean de Marsacq à l'adresse : : <https://demat-ampa.fr/> **avant le 15 juillet 2025.**

▪ Pour assurer la transparence du marché, toutes les réponses seront mises en ligne sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics notée ci-avant.

▪ Les réponses seront apportées sur la plateforme ci-dessus avant le 15 juillet 2025

▪ Aucune réponse ne sera donnée ou publiée après les dates spécifiées aux deux alinéas précédents et sur aucun autre support que la plateforme de dématérialisation.

7. AUTRES RENSEIGNEMENTS

7.1. Modalités de remise des offres

La date de remise des plis est fixée au **Mardi 15 juillet à 12h**

La transmission des documents par voie électronique est imposée à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr>

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, doc, xls, rtf, html, dwf, autocad. Ces formats doivent être compressés (Zip) pour leur transmission. Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser les EXE ou macros.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature électronique du marché.

Les candidats devront, sous peine de rejet de leur offre, appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

L'accès aux documents de la consultation n'est pas soumis à une identification préalable des opérateurs économiques. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation du pouvoir adjudicateur. A défaut, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens et notamment au moyen d'une consultation régulière du profil acheteur, les informations communiquées. Attention, le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il n'a pas renseigné d'adresse électronique, ou si celle-ci est erronée, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportés au dossier de consultation.

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

Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de tester la configuration de leur poste de travail (pré-requis techniques) et de répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme, généralement nécessaires pour transmettre une offre. S'agissant du délai d'acheminement, les candidats peuvent se reporter aux conditions d'utilisation et pré-requis techniques disponibles sur la plateforme des marchés publics.

Sachant que des paramètres tels que : les capacités techniques du matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet, sont à prendre en compte et peuvent augmenter le délai moyen de téléchargement.

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, le candidat pourra obtenir une assistance d'urgence au moyen d'une hotline : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme que les candidats sont invités à consulter.

- Demandes de renseignements

Les questions posées par les candidats sur les documents de la consultation, pendant la durée du délai de remise des offres définie au présent règlement de consultation doivent faire l'objet d'un envoi électronique via la plate-forme. Les candidats ayant choisi ce mode de transmission doivent recevoir la réponse sous la même forme.

- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés par l'acheteur sont les suivants (pdf,.doc,.xls,.ppt,.odt,.ods,.odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html).

- Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GMT/UTC+1.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

- Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté de faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CDROM ou CLE USB). Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;

Intitulé de la consultation ;

Nom ou dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint Jean de Marsacq

190 route du Cricq

40230 SAINT JEAN DE MARSACQ

Heures d'ouverture : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 9h-12h et 14h-17h et le mercredi de 9h à 12 h

En application de l'article 2 III de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle

1) lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2) lorsqu'une offre a été reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas été ouverte et sous réserve que la transmission ait commencé avant le délai limite de réception des documents.

Si un virus est détecté dans la copie de sauvegarde ou si elle n'a pas été ouverte alors elle est détruite.

- Virus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.

La remise des offres sur support papier est autorisée.

8.VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent pour obtenir des renseignements

Relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif Pau 64000

Villa Noulibos 50 cours Lyautey CS 50543

64010 Pau Cedex

Tél. : 05.59.84.94.40 - Télécopieur : 05.59.02.49.93

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

La requête peut être déposée sur place ou envoyée par courrier au greffe de la juridiction, de préférence par RAR ou transmise via l'application Télérecours Citoyen. Lorsque la requête est déposée par un avocat, la transmission par Télérecours est obligatoire.

- recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché jusqu'à la conclusion du marché et, en tout état de cause, dans un délai maximal de deux mois, à compter de la notification de la présente, conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-2 du Code de justice administrative, assorti le cas échéant d'un référé suspension

- référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché conformément aux dispositions des articles L. 551-1 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative

- référé contractuel à compter de la signature du marché conformément aux articles L. 551-13 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché

- recours en contestation de validité du marché, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007 (CE, 16 juill. 2007, n°291545, Sté Tropic Travaux Signalisation), dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché assorti le cas échéant d'un référé suspension en application de l'article L. 521-1 du Code de justice administrative.