

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

POUVOIR ADJUDICATEUR

Ville d'Ivry-sur-Seine
Esplanade Georges Marrane
94205 Ivry-sur-Seine Cedex

REPRESENTANT LEGAL DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Monsieur le Maire d'Ivry-sur-Seine

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet de la consultation

Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier pour les services municipaux de la ville d'Ivry-sur-Seine

Procédure formalisée - Appel d'offres ouvert
- sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande lancée en application du code de la commande publique

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-59 à R2191-61 du code de la commande publique

Monsieur le Maire d'Ivry-sur-Seine.

Comptable assignataire des paiements :

Madame la Trésorière Municipale d'Ivry-sur-Seine

SOMMAIRE

Article 1 - Objet et durée du Marché.....	3
1.1. Objet de la consultation.....	3
1.2. Durée du Marché.....	3
Article 2 - Modalité de la consultation.....	4
2.1. Étendue de la consultation.....	4
2.2. Décomposition en tranches et/ou en lots.....	4
2.3. Option - Variante.....	4
2.4. Mode de dévolution de l'accord-cadre.....	4
2.5. Modifications de détail apportées au dossier de consultation des opérateurs économiques (D.C.O.E.).....	5
2.6. Compléments à apporter aux CCAP et CCTP.....	5
Article 3 - Délai de validité des offres.....	5
Article 4 - Dispositions financières.....	5
4.1. Avance.....	5
4.2. Mode de règlement.....	5
Article 5 - Délai et lieu de livraison des fournitures.....	6
Article 6 - Contenu des candidatures et des offres.....	6
6.1. Documents fournis par l'Administration.....	6
6.2. Documents à produire impérativement.....	6
6.3. Échantillons.....	9
6.4. Langue de rédaction des propositions et unité monétaire utilisée.....	9
Article 7 - Conditions d'obtention des documents initiaux, d'envoi ou de remise des offres, de remise des éventuels précisions, compléments.....	9
7.1. Conditions d'obtention des documents initiaux.....	9
7.2. Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	9
b) Transmission des plis	10
7.3. Conditions d'envoi ou de remise des précisions, compléments éventuels.....	11
Article 8 - Régularisation.....	11
Article 9 - Modalités de jugement des offres.....	12
9.1 Critères de jugement des offres.....	12
9.2 Classement des offres.....	14
Article 10 - Renseignements complémentaires.....	15

Pouvoir adjudicateur

Mairie d'Ivry-sur-Seine
Esplanade Georges Marrane
94205 Ivry-sur-Seine Cedex

Le représentant du pouvoir adjudicateur est monsieur le Maire d'Ivry-sur-Seine ou son représentant.

Article 1 - Objet et durée du Marché

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture, la livraison, le montage et l'installation de mobilier destiné aux services municipaux de la ville d'Ivry-sur-Seine.

La Ville d'Ivry-sur-Seine intervient directement pour la pose et la fixation au mur des éléments quand cela s'avère nécessaire.

Ce mobilier est destiné soit à l'aménagement ou au réaménagement de bureaux, de salles de réunion ou de travail, de salles de vie, de réserves, de vestiaires, au complément d'équipement de ces derniers ou bien encore au remplacement de l'existant.

La diversité des besoins de la Ville pour ses services Municipaux, tant en ce qui concerne l'aménagement que le réassort du mobilier, doit conduire le titulaire du marché à offrir un large éventail de possibilités.

Sont compris dans le mobilier : les sièges, les tables, les bureaux, les vestiaires, les meubles de classements etc...

De façon générale, est compris dans la présente prestation le mobilier **en lien avec les conditions de travail des agents municipaux**, notamment les sièges, les tables, les bureaux, les vestiaires, les meubles de classements etc...

Ne sont pas compris dans l'objet du présent marché, les mobiliers scolaires et de restauration, le mobilier pour les crèches, le mobilier lié à l'hygiène (sauf vestiaire), le mobilier sportif, le mobilier spécifique événementiel sans lien avec les conditions de travail et le mobilier de seconde vie (mobilier d'occasion).

Le titulaire devra notamment être capable de proposer au sein de ses catalogues du mobilier dit « de direction » pour les bureaux et les fauteuils.

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution dont le détail est indiqué dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2. Durée du Marché

Le marché est conclu à compter de la date de notification au titulaire pour une période initiale d'un an.

Il sera ensuite reconductible tacitement trois fois, pour une durée d'un an au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum est atteint, ou au plus tard au terme d'un délai d'un an à compter de sa date de notification ou de sa reconduction. La durée totale, reconductions comprises, n'excédera pas quatre ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire dans les trois mois avant la date de fin de contrat. Le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours et pour toutes les commandes passées avant la date de fin de validité du Marché.

Les délais particuliers d'exécution sont précisés dans le CCAP.

Article 2 - Modalité de la consultation

2.1. Étendue de la consultation

Le marché est passé selon la procédure d'**appel d'offres ouvert** en application des articles L.2124- 2, R.2124-2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Le Marché se présente sous la forme d'un **accord-cadre** mono-attributaire. En effet, l'étendue et le rythme des besoins ne pouvant être définis à l'avance, il s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs, selon les besoins des services municipaux.

Les **montants minimum et maximum** affectés à la réalisation de la prestation sont :

- montant minimum annuel : 40 000 € HT, soit 48 000 € TTC
- montant maximum annuel : 300 000 € HT, soit 360 000 € TTC

2.2. Décomposition en tranches et/ou en lots

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

Les prestations de l'accord-cadre étant techniquement indissociables et ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, elles font l'objet d'un **lot unique**.

2.3. Option - Variante

L'accord-cadre ne comprend pas d'option.

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

2.4. Mode de dévolution de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques solidaire ou conjoint **avec mandataire solidaire**.

Les opérateurs économiques ne pourront se présenter plusieurs fois, que ce soit en tant que candidats individuels et membres d'un groupement, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.5. Modifications de détail apportées au dossier de consultation des opérateurs économiques (D.C.O.E.)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **neuf jours calendaires francs** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation des opérateurs économiques.

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 fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6. Compléments à apporter aux CCAP et CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux CCAP et CCTP.

Toutefois, si la rédaction ou le contenu d'une des pièces du dossier de consultation des opérateurs économiques semblait anormale, erronée, ou ambiguë, le candidat devra le préciser au plus tard **dix jours calendaires francs** avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors apportée par le pouvoir adjudicateur.

Cette demande devra parvenir sur l'espace Question-Réponses de la présente consultation sur le profil acheteur de la ville, à l'adresse indiquée pour les renseignements qui figure à l'article 10 du présent document.

Article 3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** (six mois) à compter de la date limite de remise des offres fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Article 4 - Dispositions financières

4.1. Avance

Les conditions posées dans le Code n'étant pas réunies, il ne sera pas alloué d'avance.

4.2. Mode de règlement

Les informations détaillées ci-dessous valent à la fois pour le titulaire de l'accord-cadre et ses éventuels sous-traitants ayant droit au paiement direct.

Les références du compte bancaire ou postal (compte commun en cas de groupement solidaire, un compte pour chaque membre en cas de groupement conjoint) où les paiements devront être effectués, seront indiqués dans l'Acte d'Engagement ; un RIB ou un RIP sera joint.

Conformément au Code, le délai global de paiement ne peut excéder trente jours à compter de la date de réception de la facture par les services municipaux et le dépassement de ce délai ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne (B.C.E.) à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

La mise en œuvre de ce délai interviendra dans les conditions fixées par les articles susmentionnés.

Conformément au Code, le retard de paiement donnera lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) €. Ces frais sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Les factures seront obligatoirement transmises électroniquement.

Le dépôt, la réception et la transmission des factures devra obligatoirement être effectuée via le portail <https://www.chorus-portail-pro.finances.gouv.fr>. Tout autre mode de transmission électronique sera refusé.

Les dépenses relatives au Marché seront payées sur les fonds propres de la Ville.

Article 5 - Délai et lieu de livraison des fournitures

Le délai contractuel de livraison sera celui indiqué par le titulaire dans son acte d'engagement. Ce délai ne peut être supérieur à 5 semaines à compter de l'acceptation sans réserve par le titulaire du bon de commande. Ce délai est donc un délai maximum.

Le titulaire s'engage à contacter par courriel au moins 48 heures ouvrées avant la date de livraison le service Achats pour confirmer la livraison.

Le lieu de livraison est indiqué sur le bon de commande.

Article 6 - Contenu des candidatures et des offres

6.1. Documents fournis par l'Administration

Les pièces administratives et techniques, constituant le dossier de consultation des opérateurs économique (D.C.O.E.), remises par la Ville d'Ivry-sur-Seine lors de votre retrait de dossier sont les suivantes :

1. le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
2. l'acte d'engagement « un opérateur économique unique » ou « un groupement d'opérateurs économiques » ;
3. l'annexe n°1 à l'acte d'engagement relative au bordereau des prix unitaires (BPU) ;
4. l'annexe 2 à l'acte d'engagement relative au Bordereau des remises ;
5. l'annexe 3 à l'acte d'engagement relative au Questionnaire Développement Durable ;
6. le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
7. le cadre de réponse
8. le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
9. le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

6.2. Documents à produire impérativement

Chaque candidat devra impérativement produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes complétées, datées et signées par la personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique :

A/ Candidature

Le candidat a le choix de la présentation de sa candidature :

a. Soit le DUME (Document Unique de Marché Européen)

Le candidat doit compléter directement sur Maximilien le DUME pré-rempli en lien avec la consultation lors du dépôt de son pli.

b. Soit un dossier « candidature »

Le candidat doit produire :

1. Présentation du candidat :

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, obligatoire en cas de groupement et/ou d'allotissement, le formulaire DC1 pouvant être utilisé ;
- 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 notamment 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 (contenue dans le formulaire DC1) ;

2. Capacités techniques, professionnelles et financières (le formulaire DC2 pouvant être utilisé) :

- une déclaration relative au chiffre d'affaires global et au chiffre d'affaires concernant plus précisément la prestation à réaliser, au cours des trois dernières années ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose pour la réalisation du présent marché ;
- la présentation d'une liste des principales références pour des prestations de même nature effectuées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste pourra être accompagnée d'attestations de bonne exécution.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables sur le site :

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

B/ Pièces supplémentaires et obligatoires :

le cas échéant, une déclaration justifiant l'application d'un droit de préférence éventuel (société coopérative ouvrière de production, groupement de producteurs agricoles, artisan, une société coopérative d'artisans ou société coopérative d'artistes, entreprises adaptées ou recensées à l'INSEE comme entreprise de l'économie sociale et solidaire).

C/ un projet de marché comprenant :

1. un acte d'engagement - dûment complété par la personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique ou du groupement ;
2. l'annexe n°1 à l'acte d'engagement - bordereau des prix unitaires - dûment complétée ;

3. **l'annexe n°2 à l'acte d'engagement relative au Bordereau des remises** dûment complétée. Le candidat devra indiquer dans son offre le taux de remise qu'il consent sur les prix publics des fabricants qu'il référence dans la gamme des mobiliers de bureau ;
4. **l'annexe 3 à l'acte d'engagement relative au Questionnaire Développement Durable** dûment complétée par la personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique ;
5. **le détail quantitatif estimatif - non contractuel** - dûment complété par la personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique ou du groupement ;
6. **le cadre de réponse** dûment rempli ;

Le Cadre de Réponse est un document mis à disposition des entreprises et qui remplace les mémoires techniques des entreprises. Il permet aux candidats de détailler leur offre sur le plan méthodologique et/ou technique en répondant aux questions posées.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seules les informations figurants dans le Cadre de Réponse seront prises en compte pour le jugement de la réponse technique proposée. De même, aucun renvoi aux pages d'un mémoire technique déposé en parallèle du cadre de réponse ne sera pris en compte pour l'analyse des offres.

Une fois rempli, ce document ne pourra pas excéder un total maximum de 30 pages.

Seuls les documents demandés dans le Cadre de Réponse ou dans le règlement de la consultation pourront faire l'objet de fichiers informatiques supplémentaires mis en annexe de ce cadre (certificats, fiches techniques, etc.).

7. **tout document descriptif et explicatif** (fiche technique détaillée, catalogue, CD-Rom) concernant l'ensemble des produits demandés au bordereau des prix permettant de déterminer la qualité des mobiliers proposés ;
8. **les certificats de conformités aux normes en vigueur** demandés à l'article 3.1 du CCTP pour chaque matériel mentionné comme conforme à ces normes dans le BPU ou tout autre moyen de preuve approprié. Les auto-déclarations ne seront pas prises en compte. Le candidat doit préciser sur chaque certificat de conformité le N° de la ou des lignes du BPU des produits concernés ;
9. **la copie des certificats de conformité aux écolabels** : NF environnement, Ecolabel Européen ou équivalents pour chaque matériel mentionné comme conforme à ces normes dans le BPU ou tout autre moyen de preuve approprié. Les auto-déclarations ne seront pas prises en compte. Le candidat doit préciser sur chaque certificat de conformité aux écolabels officiels le N° de la ou des lignes du BPU des produits concernés ;
10. **la copie des certificats de conformité aux labels** : Pan European Forest Certification (PEFC), Forest Stewardship Council (FSC), ou équivalents pour chaque matériel mentionné comme conforme à ces normes dans le BPU ou tout autre moyen de preuve approprié. Les auto-déclarations ne seront pas prises en compte. Le candidat doit préciser sur chaque certificat de conformité aux labels officiels le N° de la ou des lignes du BPU des produits concernés ;
11. un exemplaire du ou des **catalogues fabricants référencés (tarifs publics inclus)**. Si les prix publics ne sont pas imprimés sur ce ou ces catalogues, chaque candidat devra fournir la liste des prix publics pour chacun des articles figurant dans ces catalogues.
12. **un relevé d'identité bancaire** (compte unique en cas de groupement solidaire).

NB : *Cas d'irrecevabilité de l'offre*

- Toutes les pièces constitutives de l'offre doivent obligatoirement être remises par le candidat.
- Toute pièce manquante pourra entraîner un rejet de l'offre. Le bordereau des prix unitaires n'est ni modifiable, ni amendable et doit être entièrement renseigné sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

6.3. Échantillons

Sans objet

6.4. Langue de rédaction des propositions et unité monétaire utilisée

Les propositions doivent être rédigées **en langue française**. À défaut, les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction certifiée conforme à l'original, par un traducteur assermenté.

Toute proposition sera exprimée obligatoirement **en euros**.

Article 7 - Conditions d'obtention des documents initiaux, d'envoi ou de remise des offres, de remise des éventuels précisions, compléments

L'ensemble des transmissions sera effectué par voie électronique conformément au Code.

Ainsi, est déclarée irrecevable toute candidature ou offre qui serait remise par une autre voie que celle imposée (voie électronique) et/ou ne respecterait pas les conditions fixées aux articles susmentionnés.

7.1. Conditions d'obtention des documents initiaux

Les documents sont téléchargeables sur le site :

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z>

NB : Le site maximilien est une plateforme de dématérialisation entièrement gratuite.

7.2. Conditions d'envoi ou de remise des offres

a) La signature de l'offre

Il est précisé qu'aucune signature n'est exigée lors du dépôt des offres. Cette signature sera demandée ultérieurement au candidat retenu lors de l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur pourra alors demander que l'offre soit signée électroniquement ou de manière manuscrite.

- Signature manuscrite

L'acte d'engagement devra être signé de manière manuscrite en original (les signatures scannées ne sont pas autorisées) par une personne habilitée à engager le candidat.

- Signature électronique

La signature électronique de l'offre est conseillée mais non obligatoire lors du dépôt des offres.

La signature sera demandée ultérieurement au candidat retenu lors de l'attribution du marché. Le pouvoir adjudicateur pourra alors demander que l'offre soit signée électroniquement ou de manière manuscrite par une personne habilitée à engager le candidat (NB : une signature manuscrite scannée n'est pas autorisée).

En cas de signature électronique, les certificats de signature doivent être conformes au R.G.S (Référentiel Général de Sécurité) : le niveau minimum de sécurité exigé est **, les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES. Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité. Les candidats doivent fournir au pouvoir adjudicateur les modalités techniques garantissant sans frais la vérification de la signature (fourniture du logiciel par exemple, ou indication de l'adresse internet où il peut être utilisé en ligne ou téléchargé).

<https://cyber.gouv.fr/reglementation/reglementation-identite-confiance-numerique/securite-echanges-voie-electronique/referentiel-general-de-securite/>

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les frais de réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

b) Transmission des plis

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, **à titre de copie de sauvegarde**, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

- Copie de sauvegarde :

L'adresse de dépôt de la copie de sauvegarde est :

Centre Administratif et Technique Denise Millerioux
Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique
Service des Marchés Publics - 1^{er} étage
37, rue Saint-Just
94200 Ivry-sur-Seine

L'enveloppe devra porter les indications suivantes :

« Appel d'Offres Ouvert »
« Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier pour les services municipaux de la ville d'Ivry-sur-Seine »
« Copie de sauvegarde »

et la mention :

« NE PAS OUVRIR »
ainsi que l'adresse postale et l'adresse courriel du candidat.

Les réceptions sont assurées du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Ce pli doit contenir, dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soit pas trop volumineuse.

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date limite de remise des plis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

- **Formats et sécurité**

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : **.zip,.pdf,.doc** et **.xls**.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions du Code. La version de l'anti-virus utilisée par le pouvoir adjudicateur est la suivante : Sophos 10.3.

- **La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante :**

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z>

Les candidats sont guidés pas à pas pour effectuer la transmission de leurs documents. Une documentation technique à l'utilisation de la mise en ligne des documents sur la plate-forme dématérialisée de la Ville est proposée et peut être téléchargée. Pour toute question, merci d'utiliser l'assistance en ligne de la plate-forme Maximilien.

7.3. Conditions d'envoi ou de remise des précisions, compléments éventuels

Sauf mention contraire, le candidat doit appliquer le mode de transmission retenu initialement (électronique) à l'ensemble de ses échanges.

L'ensemble des documents constituant la réponse devra être remis au plus tard **avant la date fixée par le pouvoir adjudicateur dans sa demande**.

Les plis parvenus après ces dates et heure ou remis sous enveloppe non cachetée, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

Article 8 - Régularisation

Les offres **inappropriées** seront **éliminées**. Est inappropriée une offre sans rapport avec le présent marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

Dans les procédures d'appel d'offres et les procédures adaptées sans négociation, les offres **inacceptables** sont **éliminées**. Est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au Marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de **régulariser** les offres concernées. Est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Cette régularisation pourra avoir lieu à tout moment, dès la fin de la phase de consultation et jusqu'avant l'attribution du marché.

Article 9 - Modalités de jugement des offres

9.1 Critères de jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par le Code.

Conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes pour exécuter le Marché.

En dehors des critères de garanties financières et professionnelles, de capacités et de références techniques suffisantes, critères intervenant au moment de l'analyse des candidatures, les critères pondérés, détaillés ci-après, seront pris en compte pour le jugement des offres :

1/ la valeur technique de l'offre (40 points) au regard :

- a) de la performance dans la démarche de développement durable pratiquée par l'entreprise (16 points).**

Ce sous-critère sera jugé au regard des trois items suivants :

- l'existence ou non d'un certificat de conformité aux écolabels: NF environnement, Ecolabel Européen ou équivalents (*4 points*) ;

Certificats ou équivalents pour chaque matériel mentionné comme conforme à ces normes dans le BPU ou tout autre moyen de preuve approprié. **Les auto-déclarations ne seront pas prises en compte.**

Il doit être porté sur ces documents « le numéro de la ligne du BPU du produit concerné ».

- l'existence ou non d'un certificat de conformité aux labels : Pan European Forest Certification (PEFC), Forest Stewardship Council (FSC), ou équivalents (*4 points*) ;

Certificats ou équivalents pour chaque matériel mentionné comme conforme à ces normes dans le BPU ou tout autre moyen de preuve approprié. **Les auto-déclarations ne seront pas prises en compte.**

Il doit être porté sur ces documents « le numéro de la ligne du BPU du produit concerné ».

- au regard du Questionnaire Développement Durable (Annexe 3 à l'acte d'engagement) (8 points).

Ce document aborde la performance des mesures et/ou tous les dispositifs mis en place dans l'entreprise, destinés à renforcer la lutte contre les atteintes à la santé et à l'environnement. Les aspects sont divers et peuvent concerner **le transport et livraison des marchandises, les emballages, le recyclage, la gestion de fin de vie des produits, les services divers proposés à la clientèle, en rapport avec la notion de développement durable.**

b) de la qualité des produits (12 points).

Elle sera jugée sur la base des documents descriptifs et explicatifs (fiche technique détaillée avec précision des nuanciers, catalogue, fiche environnement, Cd-rom, tout document descriptif) concernant l'ensemble des produits demandés au bordereau des prix permettant de déterminer la qualité des mobiliers proposés ;

Ce sous-critère sera jugé au regard des trois items suivants :

- Fonctionnalité et adaptabilité des mobiliers proposés (4 points) ;
- Pérennité des matériaux et des gammes proposés (solidité, réparabilité modularité...) (4 points) ;
- Ergonomie et esthétisme (réglages et personnalisation possible, ajout d'accessoires, variété des nuanciers) (4 points) ;

c) des services associés (12 points)

Ce sous-critère sera jugé au regard des éléments détaillés par les candidats dans le cadre de réponse sur les trois items suivants :

- les conditions et les délais du service après-vente (4 points) ;
- les modalités d'exécution des commandes (4 points) ;
- les modalités d'accompagnement, d'assistance et de conseil du candidat dans la concrétisation des projets (4 points) ;

2/ La valeur économique de l'offre (40 points) au regard du Détail Quantitatif Estimatif :

NB : Lors de l'analyse des offres, s'il est constaté des erreurs de report de prix entre le Détail Quantitatif Estimatif et le Bordereau de Prix Unitaires, seuls ceux contenus dans ce dernier feront foi. Le montant total du DQE rectifié en conséquence par le Pouvoir adjudicateur servira de base à l'analyse de l'offre.

La meilleure note sera attribuée au candidat présentant l'offre la moins-disante financièrement.

Les notes seront attribuées selon la formule suivante :

$$N_{\text{prix},i} = 40 \times [(P_{\text{min}}) / (P_i)]$$

Chacun des paramètres ayant la signification suivante :

- P_{min} = montant de l'offre la moins élevée financièrement (régulière et recevable) en € TTC ;
- P_i = montant de l'offre considérée en € TTC.

3/ les délais de livraison et les durées de garantie 20 points au regard :

- a) des délais de livraison jugée en fonction des délais sur lesquels s'engage le candidat dans les annexes 1 et 2 à l'acte d'engagement **(10 points)**

Ces délais **ne peuvent excéder 5 semaines**.

Ce sous-critère sera jugé au regard des deux items suivants :

- la moyenne des délais de livraison dans l'annexe 1 – BPU (5 points)
- la moyenne des délais de livraison dans l'annexe 2 – hors - BPU (5 points)

NB 1 : Le candidat qui indiquerait un intervalle de temps pour le délai de livraison (par exemple entre 2 et 4 semaines) se verra attribuer la note correspondant au délai le plus long de l'intervalle.

NB 2 : Les candidats sont informés que la note zéro sera attribuée à l'offre qui n'améliore pas le délai maximum, puis que la notation suivra une échelle par palier.

NB 3 : Les candidats sont informés que la note zéro sera attribuée à l'offre qui n'indique pas de délais dans son acte d'engagement. Il sera supposé que les candidats maintiennent les délais imposés.

- b) de l'extension de la durée de garantie jugée en fonction des délais sur lesquels s'engage le candidat dans les annexes 1 et 2 à l'acte d'engagement **(10 points)**

Ce sous-critère sera jugé au regard des deux items suivants :

- la moyenne des extensions de la durée de garantie dans l'annexe 1 – BPU (5 points)
- la moyenne des extensions de la durée de garantie dans l'annexe 2 – hors-BPU (5 points)

NB 1 : Les candidats sont informés que la note zéro sera attribuée à l'offre qui n'améliore pas la durée légale de garantie, puis que la notation suivra une échelle par palier.

NB 2 : Les candidats sont informés que la note zéro sera attribuée à l'offre qui n'indique pas une extension de garantie. Il sera supposé que les candidats maintiennent la durée légale de garantie imposée.

9.2 Classement des offres

9.2.1 - Modalités de classement des offres

Conformément aux dispositions du Code, les offres sont classées par ordre décroissant et celle qui est la mieux classée est retenue.

Un **droit de préférence** est attribué, à égalité de prix ou à équivalence d'offres, à l'offre présentée par une société coopérative ouvrière de production, par un groupement de producteurs agricoles, par un artisan, une société coopérative d'artisans ou par une société coopérative d'artistes, par des entreprises adaptées ou recensées à l'INSEE comme entreprise de l'économie sociale et solidaire.

Si, malgré l'application de ce droit de préférence, deux candidats sont toujours premiers ex aequo, il leur sera demandé de fournir une présentation des actions menées au sein de leur structure en matière de développement durable et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. L'opérateur économique le plus impliqué dans ces démarches se verra attribuer le marché.

9.2.2 - Attribution du marché

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription (Kbis ou équivalent de moins de 6 mois) ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois. ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire les documents manquants suite à une demande du pouvoir adjudicateur sur la plateforme Maximilien dans le délai fixé, son offre est rejetée.

Une demande identique sera alors adressée dans les mêmes conditions à la société suivante dans le classement des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer le marché infructueux ou sans suite s'il n'a obtenu que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables. De même, si aucune candidature ou aucune offre n'a été remise, le marché est déclaré infructueux ou sans suite.

L'accord-cadre ne sera définitif qu'après notification au titulaire.

Le candidat déclaré titulaire, ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de retard dans la procédure.

Article 10 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront déposer au plus tard dix jours francs et calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z>

Les opérateurs économiques devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique demandant des renseignements et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Une réponse sera alors retournée par le même mode de transmission, et si nécessaire, en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant retiré un dossier.