



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACQUISITION DE MOBILIERS ERGONOMIQUES POUR LES AGENTS EN SITUATION DE HANDICAP DU DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 19 septembre 2024 à 12h00

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône
SAM-MG
Hôtel du Département
52 avenue de Saint Just
13256 MARSEILLE CEDEX 20

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Renouvellement	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P.....	4
2.2 - Délai de validité des offres	4
2.3 - Forme juridique du groupement	4
2.4 - Variantes.....	4
2.5 - Développement durable.....	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier.....	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Critères de jugement des candidatures	11
7.3 - Attribution des accords-cadres	11
7.4 - Suite à donner à la consultation.....	16
8 - Renseignements complémentaires.....	17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
8.2 - Procédures de recours.....	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

ACQUISITION DE MOBILIERS ERGONOMIQUES POUR LES AGENTS EN SITUATION DE HANDICAP DU DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHONE

La fourniture des mobiliers ergonomiques est réalisée dans le cadre du maintien dans l'emploi des agents, du Département des Bouches-du-Rhône, en situation de handicap.

Ces agents sont bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés au sens du décret n°2006-501 du 3 mai 2006 modifié.

Lieu(x) d'exécution :

Département des Bouches-du-Rhône

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Montant minimum annuel HT : 10 000 €

Montant maximum annuel HT : 150 000 €

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Le présent lot 4 est relancé car le montant du marché précédent a été atteint avant la fin de sa durée. Il est rattaché à une procédure allotie composée de 4 lots :

LOT 1 : Acquisition d'accessoires pour prothèses auditives

Le montant HT fixé sans minimum et à un maximum de 40 000 euros.

LOT 2 : Acquisition d'équipements divers pour malentendants

Le montant HT est fixé sans minimum et à un maximum de 3 000 euros.

LOT 3 : Acquisition d'aides techniques au profit des agents en situation de déficience visuelle

Le montant HT est fixé sans minimum et à un maximum de 20 000 euros.

LOT 4 : Acquisition de mobiliers ergonomiques au profit des agents en situation de handicap.

Le montant HT est fixé sans minimum et à un maximum de 26 000 euros.

Forme de prix :

Le marché est passé à prix unitaires.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
39130000-2	Mobilier de bureau

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Le présent marché pourrait être renouvelé en 2028.

2 - Conditions de la consultation**2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat**3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 "Procédure pour la remise des offres par voie électronique"
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification ni rature et réserve.
- Annexe contractuelle au CCAP relative aux modalités et conditions de traitement des données à caractère personnel
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), à accepter sans modification ni rature et réserve.
- La fiche navette en annexe du CCTP
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire technique à remplir (permettant d'apprécier la valeur technique)
- 1 Formulaire DC1 en vigueur au 23/11/2023
- 1 formulaire DC2 en vigueur au 01/04/2019

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

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône à l'adresse suivante : <https://marches.departement13.fr>.

Le CD13 précise qu'il collecte les données à caractère personnel des candidats téléchargeant le DCE du présent marché. Le téléchargement du DCE vaut accord pour la réutilisation des données collectées dans le cadre de la stratégie achat du CD13, notamment pour la constitution d'une base de données fournisseurs. Ces données sont les suivantes : nom, numéro de téléphone et mail du contact. En cas d'opposition à ce traitement, merci d'adresser un mail à : dpo13@departement13.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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.

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 pour l'ensemble des documents remis.

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 :

Libellés	Signature
Formulaire DC1 (lettre de candidature) et Formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.)	Non

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

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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat : le candidat doit être inscrit sur un registre professionnel.	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, l'année et le destinataire.	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière

identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire.

Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

En application de l'article R2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (D.U.M.E.)

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, **l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents DC1 et DC2 et leurs multiples annexes réclamées, rédigé en français conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission Européenne du 05/01/2016 (UE-2016/7),**

Le DUME est disponible en version électronique au format .xml. permettant de renseigner le document e-DUME directement sur un des deux sites web :

<https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=f>
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit être dûment rempli par une personne habilitée à engager la société.

Si l'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants utilisent le DUME, toutes les informations exigées au titre des DC1 et DC2 devront être obligatoirement renseignées.

L'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants ne sont pas dispensés de remplir les sections A, B et C de la partie IV « critères de sélection ».

Un opérateur économique qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autre entités (y compris un sous-traitant), doit fournir à la fois son DUME et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des cotraitants.

Les DUME de chacun des opérateurs devront contenir les informations demandées **dans la partie I, dans les sections A et B de la partie II, dans les sections de la partie III, IV et VI.**

Les candidats qui souhaitent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables en application de l'article R2143-

4 3ème alinéa du Code de la commande publique et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat selon le plan établi ci-dessous. En cas d'absence ou de réponse incomplète sur l'un des éléments du mémoire, il en sera tenu compte dans la notation (jusqu'à la possibilité d'affecter une note nulle) sans que cela n'entraîne pour autant l'irrégularité de l'offre	Non
Le bordereau des prix unitaires Détail quantitatif estimatif (BPU-DQE) dûment complété	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat conformément aux articles listés dans le BPU-DQE	Non

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.departement13.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.

Conditions envoi copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

L'enveloppe portera obligatoirement la mention :

"Marché pour

Copie de sauvegarde de l'offre déposée électroniquement

en date du àheure(s)minute(s)..... seconde(s)

NE PAS OUVRIR"

N° SIRET.....

Cette copie devra être remise contre récépissé du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône

SAM-MG

Bureau B6020

Hôtel du Département

52, Avenue de Saint Just

13256 MARSEILLE CEDEX 20

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

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.

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 approprié et identique pour tous.

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.

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. A ce titre, les candidats devront fournir, dans un délai qui leur sera précisé par courrier ou par voie électronique, tout document justificatif et autre moyen de preuve justifiant de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles au regard des exigences fixées au présent Règlement de consultation.

7.2 - Critères de jugement des candidatures

- Conformité aux obligations légales, fiscales et sociales.

Il s'agit de vérifier, conformément aux articles R2143-3 1° et R2143-4 du Code de la commande publique, que les candidats (chacun des membres du groupement et des éventuels sous-traitants) attestent d'une régularité de situation sur les plans légaux, sociaux et fiscaux.

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R2142-2, R2142-5 à R2142-14, R2142-25, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du Code de la commande publique.

7.3 - Attribution des accords-cadres

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'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé après pondération.

Dans l'hypothèse où seule (s) une (ou des) offre (s) techniquement insuffisante (s) ou financièrement trop coûteuse (s) serait (aient) présentée (s), le marché pourrait ne pas être attribué et la procédure pourrait être déclarée sans suite par le Pouvoir Adjudicateur.

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

Préalablement à l'analyse des offres, il sera procédé à la vérification des critères de conformité.

Les éléments de conformité sont les suivants (cf. cadre de mémoire) :

- Au titre des moyens humains : un correspondant affecté au suivi administratif et commercial clairement identifié, ainsi que son suppléant.

- Les fiches techniques des références des mobiliers du BPU surlignés en vert

- La durée de garantie de 3 ans minimum. Le candidat peut proposer un délai plus long qui deviendra contractuel.

- Suite au test réalisé par le prestataire au domicile, le délai de livraison maximum demandé qui est le suivant :

Pour le matériel standard, le délai 45 jours calendaires à compter de la réception du bon de commande.

Pour le matériel sur mesure, le délai 60 jours calendaires à compter de la réception du bon de commande.

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

Critères	Pondération
1-Prix	40.0 %
2-Qualité des mobiliers	40.0%
3-Qualité de l'organisation	10.0 %
4-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée. Dans le cas de discordance constatée dans une offre, les prix indiqués dans le bordereau des prix prévaudront et les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en compte.

1. Le prix des prestations sur 40%

Chaque note sera attribuée sur la base du prix total figurant dans le Devis Quantitatif Estimatif selon la formule qui suit :

$40 \times (\text{le montant de l'offre la moins disante} / \text{le montant de l'offre du candidat})$.

Quel que soit le résultat de ce calcul, la note maximale "plafond" attribuable est de 40.

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée.

Dans le cas de discordance constatée dans une offre, les prix indiqués dans le bordereau des prix prévaudront et les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en compte.

2. La qualité des mobiliers sur 40%

La qualité des mobiliers sera analysée sur la base des fiches techniques permettant d'apprécier les 8 articles listés ci-dessous et surlignés en vert dans le document BPU-DQE :

1/ N° PRIX BPU 1 (Revêtement textile) Siège ergonomique adapté aux situations de handicaps et de difficultés physiques répondant à des morphologies ou pathologies différentes ainsi qu'une assise confortable, avec système de mécanisme basculant décentré et système de réglage incorporé dans le dossier
Coloris neutres (noir ou anthracite) et dotés a minima des équipements suivants, inclus dans les prix énoncés :

- Accoudoirs 4D,
- Support cervical réglable,
- Réglage du galbe dorsal,
- Support d'assise en profondeur et en inclinaison,
- Roulettes autobloquantes et amovibles.

Noté sur 4, pondéré à 6

1/1 Composition et résistance des matériaux

1/2 Sécurité

1/3 Confort

1/4 Nombre et amplitude des réglages

2/ N° PRIX BPU 2 (Revêtement textile) Siège ergonomique adapté aux situations de handicaps et de difficultés physiques avec assise arthrodeuse, divisée en 2 parties disposant chacune d'un réglage d'inclinaison indépendant

Coloris neutres (noir ou anthracite) et dotés a minima des équipements suivants, inclus dans les prix énoncés :

- Accoudoirs 4D,
- Support cervical réglable,
- Réglage du galbe dorsal,
- Support d'assise en profondeur et en inclinaison,
- Roulettes autobloquantes et amovibles.

Noté sur 4, pondéré à 6

2/1 Composition et résistance des matériaux

2/2 Sécurité

2/3 Confort

2/4 Nombre et amplitude des réglages

3/ N° PRIX BPU 4 (Revêtement textile) Siège ergonomique adapté aux personnes de forte corpulence, à mécanisme synchrone. Assise en mousse de très haute densité

Coloris neutres (noir ou anthracite) et dotés a minima des équipements suivants, inclus dans les prix énoncés :

- Accoudoirs 4D,
- Support cervical réglable,
- Réglage du galbe dorsal,
- Support d'assise en profondeur et en inclinaison,
- Roulettes autobloquantes et amovibles.

Noté sur 4, pondéré à 6

3/1 Composition et résistance des matériaux

3/2 Sécurité

3/3 Confort

3/4 Nombre et amplitude des réglages

4/ N° PRIX BPU 6 (Revêtement Simili cuir) Siège de type « assis-debout » comprenant : Assise de type « selle » et Réglages en hauteur et en inclinaison

Les sièges seront de coloris neutres (noir ou anthracite).

Sièges permettant des situations de travail avec alternance de positions et possibilité de déplacements, répondant aux normes de stabilité.

Ces sièges seront équipés d'un système de blocage des roues pour garantir la sécurité.

Noté sur 4, pondéré à 6

4/1 Composition et résistance des matériaux

4/2 Sécurité

4/3 Confort

4/4 Nombre et amplitude des réglages

5/ N° PRIX BPU 8 (Revêtement simili cuir) Tabouret ergonomique réglable en hauteur comprenant : assise de forme ronde et plate avec rembourrage épais et réglage progressif en hauteur,

Les sièges seront de coloris neutres (noir ou anthracite).

Sièges permettant des situations de travail avec alternance de positions et possibilité de déplacements, répondant aux normes de stabilité.

Noté sur 4, pondéré à 6

5/1 Composition et résistance des matériaux

5/2 Sécurité

5/3 Confort

5/4 Nombre et amplitude des réglages

6/ N°PRIX BPU 10 Plateau de forme rectangulaire à rebords droits + structure 2 pieds Dimensions 1600 mm (L) x 900 mm (L) / 800 mm (P) 20 mm d'épaisseur minimum, finition Erable avec perçage pour 2 passages de câbles

Noté sur 2, pondéré à 3

6/1 Composition et résistance des matériaux

6/2 Facilité d'utilisation et d'adaptation, notamment en termes d'ergonomie et de poids

7/ N°PRIX BPU 12 Plateau de forme rectangulaire + découpe échancrée frontale (facilitant l'accès en fauteuil roulant) + structure 2 pieds Dimensions 1600 mm (L) x 900 mm (L) / 800 mm (P) 20 mm d'épaisseur minimum, finition Erable avec perçage pour 2 passages de câbles

Noté sur 2, pondéré à 3

7/1 Composition et résistance des matériaux

7/2 Facilité d'utilisation et d'adaptation, notamment en termes d'ergonomie et de poids

8/ N°PRIX BPU 23 Repose-pieds réglable en hauteur et en inclinaison Facilité de réglage par commande au pied avec mécanisme de levage souple Amplitude de réglage en hauteur du plateau jusqu'à 22° Plateau de grande taille à surface antidérapante châssis en acier – **Plateau en plastique**

Noté sur 3, pondéré à 4

8/1 Nombre et amplitude des réglages

8/2 Composition et résistance des matériaux

8/3 Facilité d'utilisation et d'adaptation, notamment en termes d'ergonomie et de poids

Chaque élément d'appréciation ci-dessus sera noté 0 / 0,25 / 0,5 / 0,75 ou 1.

Le barème est le suivant:

0 = TRES INSUFFISANT / 0,25 = INSUFFISANT / 0,5 = MOYEN / 0,75 = BON / 1 = EXCELLENT.

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sur ce critère se verra ensuite attribuer la meilleure note (40), et l'ensemble des notes sera recalculé au moyen de la formule suivante :

$$N(i) = 40 \times (NT(i) / NT(m))$$

dans laquelle :

N(i) est la note qualité des mobiliers attribuée à l'offre du candidat (i)

NT(i) est la note qualité des mobiliers du candidat (i)

NT(m) est la note qualité des mobiliers du candidat ayant eu la meilleure note

Ce qui signifie que le candidat ayant eu la meilleure offre « qualité des articles » se verra attribuer 40 points.

3. La qualité des prestations sur 10%

Ce critère sera apprécié sur la base des items d'appréciation suivants :

- Modalités de livraison, installation, montage du matériel / 4
- Méthodologie d'accompagnement de mise en place du mobilier/matériel (réglage, démonstration, etc.) et modalités de récupération du mobilier/matériel dont l'essai n'aurait pas été validé par l'agent et service après-vente en cas de dysfonctionnement) / 6

Chaque item sera noté 0 / 0,25 / 0,5 / 0,75 ou 1 puis pondéré selon son coefficient.

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé à ce critère se verra ensuite attribuer la meilleure note (10) et l'ensemble des notes sera recalculé au moyen de la formule suivante :

$$N(ip) = 10 \times (N(i) / N(m))$$

Dans laquelle :

N(ip) est la note pondérée attribuée au candidat (i).

N(i) est la note du candidat (i).

N(m) est la note la meilleure.

Ce qui signifie que le candidat ayant eu la meilleure note au critère se verra attribuer 20 points.

4. Les performances en matière de protection de l'environnement sur 10%.

Ce critère sera apprécié sur la base de l'item d'appréciation suivant :

Mesures de performance environnementale appliquées aux modalités d'exécution et moyens mis en œuvre des prestations.

Le soumissionnaire détaillera les mesures et actions en matière environnementale qu'il prend dans la réalisation des prestations en accord avec les modalités d'exécution du présent contrat. Il détaille notamment à ce titre les mesures qu'il prend pour réduire les émissions de gaz polluants et améliorer la qualité de l'air dans l'exécution des prestations.

(Les mesures de politique générale de l'entreprise en matière de RSE ne seront pas prises en compte dans l'appréciation de ce sous-critère).

Ce critère sera noté 0 / 0,25 / 0,5 / 0,75 ou 1.

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé à ce critère se verra ensuite attribuer la meilleure note (10) et l'ensemble des notes sera recalculé au moyen de la formule suivante :

$$N(ip) = 10 \times (N(i)/N(m))$$

Dans laquelle :

N(ip) est la note pondérée attribuée au candidat (i).

N(i) est la note du candidat (i).

N(m) est la note la meilleure.

Ce qui signifie que le candidat ayant eu la meilleure note au critère se verra attribuer 10 points.

7.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat individuel ou en cas de groupement, chaque membre du groupement, et le(s) éventuel(s) sous-traitant(s) justifie ne pas être dans un des motifs d'exclusion. A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé ou par voie électronique les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique.

Par ailleurs :

Le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer le pouvoir adjudicateur et fournir, avant le début de détachement, en application des articles L.1262-4 et R.1263-12 du Code du travail, les documents ci-après :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2 du Code du travail.

Afin de simplifier le dépôt des offres, les candidats ne sont plus tenus de signer l'offre présentée. En revanche, l'acte d'engagement signé sera exigé du seul candidat auquel est envisagé d'attribuer le marché qui devra strictement se conformer à l'offre qu'il aura déposée et pour laquelle il est engagé. A cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera l'acte d'engagement avant de l'adresser, par voie électronique au travers du profil d'acheteur, non revêtu de sa signature, au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplira alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le pouvoir adjudicateur, le signera manuscritement et le retournera via le profil d'acheteur à ce dernier, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne signerait pas son offre dans le délai imparti, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après pourra être sollicité directement.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires 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://marches.departement13.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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 Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE

Courriel : greffe.ta-marseille@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 Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr