

REGLEMENT DE CONSULTATION

**CAF Touraine
1 rue Alexander Fleming
37045 TOURS CEDEX 9**

FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER DE BUREAU

Accord-cadre n° 2025-10

Date limite de réception des offres : 28 Novembre 2025 à 17h00

Accord-cadre à procédure adaptée passé en application des articles R. 2123-1 et suivants
du code de la commande publique

ARTICLE 1 - ORGANISME CONTRACTANT

L'organisme contractant est la Caisse d'allocations familiales (Caf) de Touraine dont le siège est à TOURS.

L'organisme est représenté à la signature de l'accord-cadre et pour toute modification éventuelle par son Directeur ou son délégué.

Tous les règlements des sommes dues au titre de l'accord-cadre sont assurés par le Directeur Comptable et Financier de l'Organisme auquel doivent être signifiées toutes oppositions éventuelles.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent marché, conclu sous la forme d'un accord cadre à bons de commandes, concerne l'acquisition, l'installation (montage inclus) et la mise en service de mobilier de bureau (hors mobilier de direction) et de sièges pour couvrir les besoins de tous les sites de la Caf Touraine.

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

- 39130000-2 : Fourniture mobilier de bureau ;
- 39110000-6 : Sièges de bureau.

Les familles d'articles qui sont concernées par ce marché sont les suivantes :

- Plans de travail, extensions, dessertes et tables d'appoint ;
- Caissons fixes ou mobiles ;
- Tables de réunion ;
- Tables de formation ;
- Armoires, mobilier de rangement ;
- Sièges de travail ;
- Sièges visiteurs ;
- Sièges de réunion.

Les conditions particulières d'exécution du marché sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre signé sera un accord-cadre de fournitures soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) applicables aux Marchés Publics.

2.3 - Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire passé sous la forme de bons de commandes, sans engagement sur un montant minimum et au maximum de 142 999 € HT.

2.4 - Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois, à compter de sa date de notification au titulaire retenu.

A l'issue de la période initiale, l'accord cadre prévoit un maximum de 3 reconductions annuelles et tacites, aux dates anniversaires et par périodes de 12 mois.

En tout état de cause, l'accord cadre ne pourra s'exécuter au-delà d'une **durée maximale de 48 mois**, toutes reconductions confondues.

La décision unilatérale de ne pas reconduire l'accord cadre, au seul bénéfice de l'organisme, prendra la forme d'une lettre recommandée avec avis de réception envoyée au moins 3 mois avant l'échéance de la période en cours. L'absence de courrier dans ce délai vaut reconduction.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

2.5 - Délais d'exécution

Le titulaire doit être en mesure de livrer les fournitures dans le délai maximal qu'il a indiqué dans l'annexe 1 « Cadre de réponse technique » de l'Acte d'Engagement (AE) ; ce délai devant dans tous les cas être inférieur à 12 semaines. Ce délai court à compter de la réception, du bon de commandes par le titulaire.

2.6 - Lieu d'exécution

La livraison des fournitures s'effectuera, les jours ouvrés du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00, sur les sites suivants :

- Siège sis 1 rue Alexander Fleming - 37045 TOURS CEDEX 9 ;
- Site du Rempart sis 28 ter rue du Rempart - 37000 TOURS ;
- Site de Fleming sis 6-16 rue Fleming - 37000 TOURS ;

Ces lieux de livraison seront précisés sur les bons de commandes.

2.7 - Mode de règlement choisi par l'organisme

Le mode de règlement choisi par l'Organisme contractant est le virement bancaire. L'unité monétaire retenue est l'Euro.

2.8 - Délai de paiement - Intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de 30 jours maximum à compter de la réception de la facture par l'organisme et après admission des prestations.

Le défaut de paiement dans ce délai de 30 jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ainsi que le versement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros à son profit. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne 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.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES REGLEMENTANT LA CONSULTATION

3.1 - Nature de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique, en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale.

3.2 - Allotissement

Le présent accord-cadre est divisé en 2 lots :

- Lot 01 : Mobilier de bureau ;
- Lot 02 : Sièges.

Les candidats peuvent déposer une offre pour un seul lot ou pour plusieurs lots.

Les candidats se présentant pour plusieurs lots devront néanmoins remplir un AE pour chaque lot.

Les offres seront donc appréciées lot par lot.

Dans le cas où plusieurs lots seraient attribués à un même titulaire, il sera possible à l'organisme de signer un seul accord-cadre regroupant tous ces lots.

3.3 - Groupement d'entreprises

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement.

Il ne sera pas possible aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.4 - Variantes

La consultation autorise les variantes à l'initiative du candidat pour les 2 lots.

Etendue des Variantes

Les produits proposés dans les variantes devront respecter toutes les exigences minimales indiquées au CCTP et les variantes ne pourront porter que sur les éléments suivants :

Pour le lot 01 :

- Nature du revêtement de plateau ;
- Série/Gamme du produit concerné ;
- Procédé de dissimulation des équipements informatique pour les tables de formation.

Pour le lot 02 :

- Grade des revêtements de tissus proposés ;
- Série/Gamme du produit concerné.

Toute variante portant sur des éléments différents sera considérée comme irrégulière et sera rejetée.

Nombre de Variantes autorisées

Les candidats ne pourront présenter qu'une seule variante par lot sur lequel ils soumissionnent. En cas de variantes supplémentaires, celles-ci seront rejetées.

Modalités de présentation des variantes

Les variantes seront considérées comme des offres à part entière, et à ce titre, elles devront être présentées avec tous les éléments attendus au niveau de l'offre, permettant d'évaluer le produit.

Ces éléments sont précisés à l'article 6.2.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Ce dossier de consultation, mis à disposition gratuitement sur le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr> est composé des documents suivants :

- Un AE accompagné de ses annexes ;
- Le présent document référencé RC qui régit la présente consultation ;
- Le CCAP de l'accord-cadre ;
- Le CCTP de l'accord-cadre.

Nota : Le CCAG-FCS n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats.

ARTICLE 5 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La Caf Touraine se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai de huit (8) jours est décompté à partir de la date où les modifications ont été envoyées par l'organisme aux candidats.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

ARTICLE 6 - PIECES RELATIVES AUX CANDIDATURES ET OFFRES

6.1 - Pièces relatives à la candidature

Au titre de la candidature, le soumissionnaire devra produire les documents suivants :

1. identification du candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, du mandataire et des autres membres du groupement : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET ;
2. le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
3. en cas de groupement, l'indication du caractère solidaire ou conjoint de celui-ci ainsi que la répartition des paiements entre les membres en cas de groupement conjoint ;
4. **une déclaration sur l'honneur** du candidat individuel, ou de chaque membre du groupement, déclarant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés;
5. **le chiffre d'affaires global** réalisé au cours du dernier exercice disponible et la part du chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord-cadre ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter l'accord-cadre ;
6. **une liste de références significatives comparables**, les plus récentes avec indication des coordonnées du client public ou privé (nom, adresse et si possible numéro de téléphone), de l'objet, du montant annuel du marché, de la période d'exécution pour chaque client concerné ;
7. **les certificats de qualification professionnelle**. La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

L'utilisation des formulaires DC1 et DC2 pour la mise en forme de ces renseignements est préconisée.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : [Les formulaires de déclaration du candidat | Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et Ministère chargé du Budget et des Comptes publics \(economie.gouv.fr\)](http://Les%20formulaires%20de%20declaration%20du%20candidat%20%7C%20Ministere%20de%20l%27Economie,%20des%20Finances%20et%20de%20l%27Industrie%20et%20Ministere%20charge%20du%20Budget%20et%20des%20Comptes%20publics%20(economie.gouv.fr))

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique.

N.B. : En cas de sous-traitance d'une partie des prestations faisant objet de la présente consultation ou en cas de groupement, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le co-traitant que ceux exigés des candidats pour justifier de leur niveau de capacités professionnelles, techniques et financières à l'exécution de l'accord-cadre. Pour le cas de sous-traitance, il est exigé au candidat de fournir également, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants, un engagement écrit du ou des sous-traitants.

*** Récupération des documents justificatifs par l'acheteur**

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

*** Dispositif « dites-le nous une fois »**

La Caf Touraine s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.

Pour cela, et conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs aux capacités (économiques, financières, techniques, professionnelles), déjà transmis à la Caf Touraine dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer à la Caf Touraine, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis. La consultation au cours de laquelle les documents en question auront été remis devra avoir une antériorité d'une année maximum.

Les renseignements et documents auxquelles renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

Remarques :

* Les entreprises européennes qui souhaiteraient postuler et qui n'auraient pas d'établissement en France devront fournir des documents équivalents à ceux indiqués ci-dessus.

*** Tous les documents doivent être rédigés en langue française ou être accompagnées d'une traduction**

6.2 - Pièces relatives à offre

Au titre de l'offre, l'enveloppe devra contenir :

- **le(s) AE accompagné(s) des annexes** relatives au lot concerné dûment complété ;
- **les fiches techniques des produits proposés** qui attesteront notamment :
 - des différents éléments qualitatifs des produits ;
 - des qualités environnementales du mobilier proposé notamment :
 - . état des solvants qui sont utilisés lors de la fabrication des produits proposés ;
 - . provenance des matériaux utilisés ;
 - . conditions d'entretien (notamment l'emploi de détergents) des mobiliers proposés ;
 - . conditions de recyclage des mobiliers proposés ;
 - . normes et labels.

- ♦ le nuancier complet ;
 - ♦ un mémoire technique présentant l'organisation et les moyens que le candidat se propose de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels.
- Ce mémoire technique devra comporter notamment une présentation des éléments suivants :
- service après-vente (mode de reprise sur site du mobilier non conformes ...) ;
 - garantie (durée de garantie au-delà de la durée minimum prévue au CCTP, conditions de mise en œuvre,...) ;
 - pérennité des produits proposés au-delà de la durée minimum prévue au CCTP ;
 - organisation retenue pour assurer le suivi des commandes ;
 - moyens mis en œuvre pour assurer la logistique ;
 - démarche éco-responsable et de développement durable retenue :
 - . pour la fabrication du mobilier
 - . pour la livraison du mobilier (politique de gestion de reprise et de valorisation des emballages, composition des emballages utilisés,...)
 - . modalités de reprise, de traitement et de recyclage des mobiliers usagés.
- ♦ le catalogue général ou les différents catalogues du fournisseur comportant notamment les références et prix des différents produits.

Le candidat devra, par ailleurs, mettre à disposition de l'organisme du mobilier de démonstration dans les conditions prévues à l'article 8 du présent RC.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOIS OU DE REMISES DES OFFRES

7.1 - Date limite de remise des offres

Les plis, contenant les candidatures et les offres, devront être transmis au pouvoir adjudicateur, selon les modalités définies à l'article 7.2, avant le :

28 NOVEMBRE 2025 à 17h00

7.2 - Modalités de remise des offres

Conformément aux obligations réglementaires, la transmission des offres sera effectuée uniquement par voie électronique sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les offres envoyées par le biais d'autres canaux seront considérées comme irrégulières.

Les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le dossier contiendra les pièces énumérées à l'article 6 du présent RC.

☒ **Adresse électronique de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Tout dépôt, sur un autre site ou adresse électronique, est nul et non avenu.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

☒ Pré-requis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

Pour accéder aux différents services marchés-publics.gouv.fr, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé marchés-publics.gouv.fr (notamment pour télécharger le DCE et déposer votre pli de réponse), les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems. La machine Java peut être téléchargée à l'adresse suivante :

<http://www.java.com/fr/download/> en cliquant sur Téléchargement gratuit Java.

☒ Dossier unique

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

☒ Formats des documents électroniques

Les documents mis en ligne sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> sont au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2019 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2 ou au format PDF.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2019 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2 ou au format PDF. Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

☒ Copie de sauvegarde

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur papier.

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur papier.

La copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE
- Entreprise
- Procédure adaptée concernant
- Lot
- Ne pas ouvrir ».

Adresse postale et modalités de transmission de la copie de sauvegarde :

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera adressé, jusqu'à la date et l'heure limites de réception des offres fixées à l'article 7.1 du présent RC, à la :

Caisse d'Allocations Familiales de Touraine
Service Moyens Généraux
TSA 47444
37929 TOURS CEDEX 9

Le pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir sa confidentialité (par pli recommandé avec avis de réception postal, par porteur ou coursier avec délivrance d'un récépissé par le pouvoir adjudicateur remis durant les jours ouvrés de 8 heures à 12 heures, exclusivement au Service Moyens Généraux du siège social de la Caf Touraine au 1 rue Fleming. Numéro de téléphone à joindre 02 47 31 89 47.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou 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 le délai de remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

☒ Assistance au dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

- via le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=d2b91e0a-5da5-4b1d-80bd-a3fe9fab3660>

☒ Signature électronique

La signature électronique est constituée de deux outils :

- d'un certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- d'un outil de signature qui permettant d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité.

Dans le cadre de la présente consultation, la signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

** Certificat de signature :*

Dans le cas où le candidat souhaiterait signer électroniquement les éléments de son offre, il conviendra pour lui, d'acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS (Règlement sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur qui est entré en vigueur le 23 juillet 2014).

Dans la commande publique en France, sont autorisées :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Pour vous procurer un certificat de signature électronique et contacter les autorités de certifications conformes au règlement eIDAS :

- <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique> – liste des prestataires de service de confiance française. L'entreprise LSTI se charge pour l'Agence Nationale pour la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) de recenser les prestataires de service de confiance conforme au Règlement « eIDAS ».
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR> - listes de confiance nationales mis à disposition par la Commission européenne

Attention : Si vous avez acquis un certificat de signature et que celui-ci repose sur un certificat RGS ** ou ***, il reste valable jusqu'à l'expiration de la validité de ce certificat.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

** L'outil de signature :*

Un outil de signature est fourni par la plateforme utilisée par la Caf. Il est conseillé aux candidats d'utiliser cet outil pour signer leurs documents.

Le candidat est toutefois libre d'utiliser un autre outil de signature de son choix. Dans ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement. La signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer.

ARTICLE 8 - MOBILIER DE DEMONSTRATION

Pour compléter son analyse d'une manière la plus objective possible, la Caf se réserve le droit de demander au candidat de lui présenter tout ou partie des gammes de produits proposées, soit sous la forme d'échantillons de matériaux mis à sa disposition, soit sous la forme d'un prêt de 5 jours ouvrés maximum, soit au travers de visites, organisées par le candidat, de son propre show-room ou chez un client déjà utilisateur de la gamme.

En ce qui concerne le lot 2 - Sièges de bureau (siège individuel de travail), la Caf demande le prêt des deux modèles proposés pendant 10 jours ouvrés maximum, au siège de la Caf Touraine. Le début de ce prêt se fera sur demande de la Caf.

Le matériel de démonstration pourra être installé à l'adresse suivante :

Caf Touraine
Service Moyens Généraux
1 rue Alexander Fleming
37045 TOURS CEDEX 9

Si la demande citée précédemment ne peut pas être honorée, l'offre pourra être considérée comme étant irrégulière et, dans ce cas, rejetée au sens de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9 - AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

9.1 Agrément des candidatures

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de huit (8) jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des pièces.

Les candidatures incomplètes seront écartées.

Les capacités des candidats, qui n'ont pas été écartés en application des dispositions précédentes, sont examinées. Les candidatures présentant des garanties manifestement insuffisantes sont éliminées.

9.2 Jugement des offres

Après élimination des offres inappropriées, le classement des offres sera effectué conformément à la notation attribuée dans les conditions précisées, ci-après, permettant de déterminer l'offre la plus qualitative :

Pour chacun des lots, une analyse des offres permettra leur notation au regard des critères énoncés, ci-dessous et de leur coefficient de pondération :

Qualité technique de l'offre 65 %

Ce critère sera apprécié au regard des éléments suivants :

Qualité esthétiques et techniques des produits : 50 %

Garantie, pérennité des gammes et SAV : 5 %

Démarche Eco responsable et développement durable : 5 %

Délais de livraison : 5 %

Prix de l'offre 35 %

Ce critère sera apprécié au regard des éléments indiqués dans l'annexe tarifaire.

Pour chacun des lots, la Caf Touraine notifiera le marché au candidat dont l'offre sera classée au rang 1 au regard des critères énoncés, ci-dessus.

ARTICLE 10 - NEGOCIATION

Après examen de l'ensemble des offres, le directeur de l'organisme ou son délégataire se réserve la possibilité d'engager des négociations soit avec tous les candidats admis, soit avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

Il est prévu que, pour ces négociations, chaque nouvelle offre faite par les candidats soit transmise par mail.

Au terme de ces négociations, l'organisme attribuera provisoirement l'accord-cadre au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 11 - OBLIGATIONS DU CANDIDAT RETENU

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, dispose d'un délai de 10 jours (incluant la date d'envoi de la demande envoyée par le pouvoir adjudicateur et la date limite de remise des documents) **pour signer l'AE transmis par l'organisme et fournir les pièces justificatives suivantes :**

- l'attestation de régularité fiscale au regard de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA fournie par l'administration fiscale ;
- l'attestation de vigilance valant également certificat sur l'emploi handicapé fournie par l'Urssaf ;
- le cas échéant, l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice SIPSI et attestation sur l'honneur d'acquittement des amendes liées aux salariés détachés ;
- le cas échéant, la liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- pour les entreprises employant au moins 50 salariés, le procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- un plan de vigilance, pour les entreprises employant, à la clôture de deux exercices consécutifs, au moins 5 000 salariés en leur sein et dans leurs filiales directes ou indirectes dont le siège social est fixé sur le territoire français, ou au moins 10 000 salariés en leur sein et dans leurs filiales directes ou indirectes dont le siège social est fixé sur le territoire français ou à l'étranger ;
- copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les pièces justificatives ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

*** Les sanctions :**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, s'il ne satisfait pas aux conditions de participation ou s'il ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

De même, en cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de soumissionner concerne un membre du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Également, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. En cas de sous-traitance présentée au niveau de la candidature, lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure.

Dans le cas où l'attributaire pressenti est exclu, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

ARTICLE 12 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de quatre-vingt dix jours (90) jours à compter de la date fixée pour la réception des offres et définie à l'article 7.1 du présent RC.

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats doivent utiliser la rubrique questions/réponses mis à disposition par la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Dans le souci de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, les réponses apportées par la Caf Touraine aux questions pertinentes sont communiquées à l'ensemble des entreprises qui ont retiré le dossier de consultation.

Ces réponses sont transmises par courrier électronique via la plateforme de dématérialisation.

Le candidat reçoit un message l'informant qu'en réponse aux questions posées sur la procédure, un nouveau document a été chargé sur la plateforme. Il doit le consulter en cliquant sur le lien qui lui est proposé.

Afin qu'il puisse prendre connaissance des éventuelles réponses aux questions, chaque candidat est instantanément invité à consulter régulièrement sa boîte de courrier électronique.

ARTICLE 14 - PROCEDURES DE RE COURS

* Les coordonnées du tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est le :

Tribunal Judiciaire de PARIS
4 boulevard du Palais
75055 PARIS CEDEX 01
Tél. : 01 44 32 51 51

* Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal Judiciaire de PARIS (voir coordonnées, ci-dessus).