



Caf du Rhône
Direction ressources logistiques et innovation

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Fourniture et installation de
mobilier de bureau et de sièges
dans le cadre d'un groupement de
commande entre 5 Caf de la région
Auvergne Rhône-Alpes

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025-13

Date limite de remise des plis

22/01/2026 à 11h00

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Caf du Rhône

Direction ressources logistiques et innovation

Représentant : Véronique Henri-Bougreau Directrice générale de la Caf du Rhône

Adresse : Caf du Rhône

67 boulevard Vivier Merle

69003 LYON

Courriel : caf69-bp-marches@caf69.caf.fr

L'acheteur agit en tant que coordonnateur d'un **groupement de commandes**. Dans le cadre d'une démarche de mutualisation, cinq organismes de sécurité sociale ont, en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale, constitué un groupement de commandes afin d'aboutir à une procédure unique sous la conduite d'un « coordonnateur » pour le compte des « membres du groupement ».

Les membres du groupement sont la Caf de l'Ain, Caf de l'Allier, Caf de la Loire, Caf de la Savoie et Caf du Rhône.

L'acheteur agit pour le compte d'un **Groupeement de commandes**.

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture et installation de mobilier de bureau et de sièges dans le cadre d'un groupement de commande entre 5 Caf de la région Auvergne Rhône-Alpes**

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, le montage et l'installation de mobilier de bureau et de sièges pour le groupement des Caf constitué de :

- *La Caf de l'Ain, TSA 30333 01011 Bourg-en-Bresse cedex ainsi que pour ses locaux situés dans le département de l'Ain*
La Caf de l'Allier, 9/11 rue Achille Roche 03000 Moulins ainsi que pour ses locaux situés dans le département de l'Allier
- *La Caf de la Loire, 55 rue de la Montât CS70813 42952 St Etienne Cedex 1 ainsi que pour ses locaux situés dans le département de la Loire*
- *La Caf de la Savoie, 20 avenue Jean Jaurès 73000 Chambéry ainsi que pour ses locaux situés dans le département de la Savoie*
- *La Caf du Rhône, 67 boulevard Vivier Merle 69409 Lyon Cedex 03 ainsi que pour ses locaux situés dans la Métropole de Lyon et le département du Rhône.*

Code CPV	Libellé CPV
39110000-6	Sièges, chaises et articles assimilés, et pièces connexes
39130000-2	Mobilier de bureau

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Fourniture et installation de mobilier de bureau et de sièges dans le cadre d'un groupement de commande entre 5 Caf de la région Auvergne Rhône-Alpes
	Acheteur	Caf du Rhône
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	2 lots
	Lieu d'exécution	Ensemble des Caf du groupement.
	Durée	4 ans - 2 reconductions
	Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
	Pénalités de retard	Forfait de 50 €
	Variation des prix	Révisibles (formule), formule 0,30 + 0,70 (010764262m / 010764262o)
	Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Type	Objet, délai
Lot	Lot n°1 : Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau : <i>Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau</i> - montant maximum 570 000,00 € HT, 48 mois à compter de la notification du contrat (CPV 39130000-2 : Mobilier de bureau)
Période	Période initiale (24 mois) en quantités (se référer au bordereau des prix unitaires), 24 mois à compter de la notification du contrat
Période	1ère reconduction (12 mois) en quantités (se référer au bordereau des prix unitaires), 12 mois à compter de la fin de la période initiale
Période	2ème reconduction (12 mois) en quantités (se référer au bordereau des prix unitaires), 12 mois à compter de la fin de la 1ère période de reconduction
Lot	Lot n°2 : Fourniture, livraison, montage et installation de sièges : <i>Fourniture, livraison, montage et installation de sièges</i> - montant maximum 420 000,00 € HT, 48 mois à compter de la notification du contrat (CPV 39110000-6 : Sièges, chaises et articles assimilés, et pièces connexes)
Période	Période initiale (24 mois) en quantités (se référer au bordereau des prix unitaires), 24 mois à compter de la notification du contrat
Période	1ère reconduction (12 mois) en quantités (se référer au bordereau des prix unitaires), 12 mois à compter de la fin de la période initiale
Période	2ème reconduction (12 mois) en quantités (se référer au bordereau des prix unitaires), 12 mois à compter de la fin de la 1ère période de reconduction

Définitions :

Lot	: Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation
Période	: Durée définie d'exécution du contrat reconductible

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Planning prévisionnel de la consultation* :

	Publication de la consultation	décembre 2025
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	janvier 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	janvier 2026
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	janvier 2026
	Classement des offres et attribution du contrat	avril 2026
	Information des candidats non retenus	avril 2026
	Signature et notification du contrat	mai 2026
	Démarrage des prestations	mai 2026

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Cadre de réponse technique et environnemental : propre à chaque lot,
- CCTP : et son annexe « site et modalités de livraison » commun aux deux lots,
- BPU/DQE : des lots 1 et 2 au format Excel,
- RGPD,
- RC,
- Acte d'engagement : commun aux deux lots,
- CCAP : commun aux deux lots.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

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

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ **Autres dispositions :**

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un lot ou l'ensemble des lots.

Abandon de la procédure :

Le coordonnateur du marché se réserve le droit, à l'issue de la procédure, de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général.

Le candidat est informé que dans ce cas, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de son offre a nécessité la réalisation d'études complémentaires.

De façon générale, aucun candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité au titre de la participation à la présente consultation.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1) (Tous les lots)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Déclaration du candidat (DC2) (Tous les lots)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Pouvoir d'engager la société (Tous les lots)	<i>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</i>

Document	Descriptif
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail (Tous les lots)	
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires (Tous les lots)	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains (Tous les lots)	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Références fournitures et services (Tous les lots)	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (Tous les lots)	Complété pour chacun des lots
BPU/DQE (Tous les lots)	Complété pour le lot concerné au format Excel et PDF
Catalogue (Tous les lots)	Le ou les catalogue(s) accompagné(s) du tarif public associé pour le lot concerné. Ce catalogue accompagné des prix devra être sous format dématérialisé accompagné de son montant de remise unique ou éventuellement l'adresse du site internet du candidat permettant la consultation du tarif public
Echantillons (Lot(s) 2)	Les échantillons des différents tissus proposés pour le lot 2
Prêt (Lot(s) 2)	Prêt d'un siège

Document	Descriptif
Nuancier (Tous les lots)	<i>Un nuancier, propre à chaque lot</i>
Mémoire technique (Tous les lots)	<i>Le mémoire technique du titulaire décrivant les modalités d'organisation proposées pour la mise en œuvre de la prestation et toutes précisions utiles à l'analyse de l'offre. Il devra fournir un organigramme.</i>
Cadre de réponse technique et environnemental (Tous les lots)	<i>Complété dans sa totalité pour le lot concerné (7 onglets pour le lot 1 et 4 onglets pour le lot 2) Il peut être accompagné de toute documentation technique. Il peut être également accompagné de la documentation, des certificats permettant de justifier des performances en matière de protection de l'environnement des produits proposés par le titulaire, et des documentations relatives à la filière de recyclage du mobilier en fin de vie</i>
RGPD (Tous les lots)	<i>Engagement RGPD complété et signé en sa dernière page</i>
Fiches techniques et notices de montage (Tous les lots)	<i>Les fiches techniques des matériels proposés au BPU, pour le lot concerné, avec photographie ou l'adresse du site internet (accès libre) où les références sont consultables Les notices de montage détaillées pour le lot concerné (voir CCTP)</i>

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats ont la possibilité d'adresser une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. La copie de sauvegarde doit contenir tous les éléments de la candidature et de l'offre.

Elle doit être placée sous pli cacheté comportant les éléments suivants :

Copie de sauvegarde

MPPA n° 2025-13 - Fourniture et installation de mobilier de bureau et de sièges dans le cadre d'un groupement de commande entre 5 Caf de la région Auvergne Rhône-Alpes
Nom du soumissionnaire – code postal – Commune
Ne pas ouvrir par le service Courrier

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition doivent être :

1. Soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen d'avoir une date certaine, sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux – Secteur Marchés
67 boulevard Vivier Merle
69003 LYON

2. Soit déposés au siège de la Caf contre récépissé daté et signé à l'adresse et durant les horaires suivants :

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux – Secteur Marchés
73 boulevard Vivier Merle
69003 LYON
de 9 h à 11 h 30 et de 14 h 00 à 15 h 00 du lundi au vendredi.

Pré-requis techniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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 des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ Echantillons, nuancier et siège en prêt :

Echantillons des tissus proposés pour le siège :

Les candidats devront fournir, sous peine de nullité un échantillon des tissus proposés pour le siège de travail cité dans l'article 5.1.2.1 du CCTP.

Les échantillons de tissus proposés devront porter la mention suivante :

Offre pour le marché AOO n° 2025-13 :
Lot 2 : Fourniture et installation de sièges dans le cadre d'un groupement de commande
ECHANTILLON- NOM DE LA SOCIETE

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux
73 boulevard Vivier Merle
69003 LYON

Nuancier :

Les candidats devront fournir, sous peine de nullité un nuancier cité dans l'article 5.1.2 du CCTP.

Le nuancier proposé devra porter la mention suivante :

Offre pour le marché AOO n° 2025-13 :
Lots 1 et 2
NUANCIER - NOM DE LA SOCIETE

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux
73 boulevard Vivier Merle
69003 LYON

Remise du siège en prêt :

Les candidats remettront, sous peine de nullité, à leur frais en prêt 1 siège de travail (selon les caractéristiques demandées à l'article 5.1.2.1 du CCTP) correspondant à leur offre.

Avant remise du prêt, les fournisseurs devront prendre contact par mail à l'adresse suivante :

caf69-bp-achats@caf69.caf.fr

Le prêt de siège devra porter la mention suivante :

Offre pour le marché AOO n° 2025-13 :
Lot 2 : Fourniture et installation de siège dans le cadre d'un groupement de commande
PRET – NOM DE LA SOCIETE »

Ce colis sera remis physiquement, avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent RC, contre récépissé daté et signé à l'adresse et durant les horaires suivants :

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux
73 boulevard Vivier Merle
69003 LYON
de 9 h à 11 h 00 du lundi au vendredi.

En ce qui concerne la restitution des sièges en prêt, la Caisse d'allocations familiales du Rhône informera les sociétés de la date à laquelle ils seront disponibles afin de pouvoir venir les récupérer.

Tous les sièges en prêt fournis par les candidats non retenus devront être repris dans un délai de 15 jours à compter de l'accusé de réception à compter de cette information. Il appartient aux candidats d'entreprendre toutes les démarches pour la reprise des articles.

Aucune réexpédition ne sera effectuée par la Caf du Rhône.

Remarque très importante : A défaut d'échantillons, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Examen des candidatures :**

Il sera fait application des dispositions de des articles R.2144-3 et suivants du Code de la Commande Publique, en ce qui concerne la vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats.

En application de l'article R.2144-7 du Code la Commande Publique, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent document ou ne peut produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Les candidatures incomplètes seront écartées. Les candidats dont les capacités techniques et professionnelles seront jugées insuffisantes seront écartés.

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Lot 1 : Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau

Critère	Descriptif
1. Valeur technique (55 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse et des fiches techniques selon les sous-critères. Chaque sous-critère est noté sur la base des documents fournis (fiches techniques, catalogues, notices, engagements contractuels)
- Sous-critère 1 : Adéquation des caractéristiques techniques au regard des exigences du CCTP, des fiches techniques et des notices de montage (25 points)	Les caractéristiques techniques seront appréciées sur la base d'un produit de chaque gamme figurant au BPU par type de mobilier suivant les modalités précisées ci-dessous : • Pour les plans de travail / plans de travail réglable en hauteur, tables de réunion et tables abattantes (15 points) - Épaisseur appréciée au vu des informations figurant sur la fiche technique (5 points) Si le candidat fournit une fourchette d'épaisseur, une moyenne sera calculée. Le résultat de ce calcul devra être supérieur ou égal au minimum exigé - Densité appréciée au vu des informations figurant sur la fiche technique (5 points) Si le candidat fournit une fourchette de densité, une moyenne sera calculée. Le résultat de ce calcul devra être supérieur ou égal au minimum exigé - Facilité de montage et de démontage figurant sur la notice : clarté de la notice, outils nécessaires, type de fixation (Inserts métalliques, plastiques ...) (5 points) • La qualité des caissons - caissons mobiles et caissons hauteur de bureau (appréciée au vu des fiches techniques) (5 points) - Épaisseur et Densité du panneau appréciée au vu des informations figurant sur la fiche technique (3 points) Si le candidat fournit une fourchette d'épaisseur et de densité, une moyenne sera calculée. Le résultat de ce calcul devra être supérieur ou égal au minimum exigé - Qualité du système de glissières (2 points) • La qualité des armoires (appréciée au vu des fiches techniques) (5 points) - Qualité et robustesse de la structure (3 points) - Qualité du système de rideaux et coulisses (2 points)
- Sous-critère 2 : Diversité de l'offre (catalogue) (5 points)	Etendue des gammes : Les gammes doivent notamment permettre une combinaison fonctionnelle la plus riche possible entre mobiliers d'une même gamme.
- Sous-critère 3 : Modalités d'exécution du marché, délais de livraisons et services après-vente (garanties, pérennité des pièces, réactivité SAV), au regard du mémoire technique remis par le candidat et du cadre de réponse technique (25 points)	• Organisation proposée pour la réalisation de la prestation : gestion du groupement, circuit de traitement d'une commande (conseil, devis, bon de commande) (5 points), • Délais de livraison (5 points), • Service après-vente : (organisation, délai, modalités d'intervention) (5 points), • Durée de garantie de la gamme (garantie minimale et conditions) (5 points), • Pérennité de la gamme (disponibilité des produits et pièces détachées inscrits au BPU) (5 points).

Critère	Descriptif
2. Prix des prestations (40 %)	
- Sous-critère 1 : Selon les simulations de commandes indiquées au DQE (30 points)	La note du critère prix sera calculée en fonction de l'écart qui sépare chacune des offres financières de l'offre la moins-disante en application de la formule suivante : $N_p = (P_0/P) \times N$ N = Nombre de points du critère P0 = montant de l'offre prix la moins-disante P = montant de l'offre prix examinée.
- Sous-critère 2 : Selon un scénario basé sur le taux de remise (10 points)	Ce taux de remise sera apprécié sur la base d'un scénario (non communiqué) à partir d'articles sélectionnés sur le catalogue fourni par le candidat
3. Critère environnemental de l'offre (5 %)	Valeur environnementale appréciée au regard des réponses apportées au cadre de réponse, complétées par la documentation technique et les certificats éventuels
- Sous-critère 1 : Taux de matériaux recyclés dans le produit (2 points)	
- Sous-critère 2 : Taux de matériaux recyclables dans le produit (2 points)	
- Sous-critère 3 : Gestion des emballages et des déchets (1 point)	Gestion des emballages et des déchets pour limiter l'impact environnemental lié à la logistique, appréciée selon les mesures mises en place (emballages recyclables, réduction des volumes, reprise des emballages, collectes sélectives des déchets)

Lot 2 : Fourniture, livraison, montage et installation de sièges

Critère	Descriptif
1. Valeur technique (55 %)	La valeur technique de l'offre appréciée au vu du siège en prêt, des fiches techniques et du cadre de réponse selon les sous-critères suivants.
- Sous-critère 1 : Les qualités techniques appréciées au vu du siège en prêt (20 points)	• Confort du dossier (5 points), • Confort de l'assise (5 points), • Design (5 points), • Nombre et simplicité des réglages (5 points).
- Sous-critère 2 : Les qualités techniques appréciées au vu des fiches techniques par catégorie de gamme (10 points)	L'épaisseur, la densité du dossier et de l'assise seront appréciées pour le siège de travail et télétravail • Epaisseur appréciée au vu des informations figurant sur la fiche technique (5 points), Si le candidat fournit une fourchette d'épaisseur, une moyenne sera calculée. Le résultat de ce calcul devra être supérieur ou égal au minimum exigé • Densité appréciée au vu des informations figurant sur la fiche technique (5 points). Si le candidat fournit une fourchette de densité, une moyenne sera calculée. Le résultat de ce calcul devra être supérieur ou égal au minimum exigé
- Sous-critère 3 : Modalités d'exécution du marché, délais de livraisons et services après-vente (garanties, pérennité des pièces, réactivité SAV), au regard du mémoire technique remis par le candidat et du cadre de réponse (25 points)	Modalités d'exécution du marché, délais de livraisons et services après-vente (garanties, pérennité des pièces, réactivité SAV), au regard du mémoire technique remis par le candidat et du cadre de réponse. • Organisation proposée pour la réalisation de la prestation : gestion du groupement, circuit de traitement d'une commande (conseil, devis, bon de commande (5 points), • Délais de livraison (5 points),

Critère	Descriptif
	• Service après-vente : organisation, délai, modalités d'intervention (5 points), • Durée de garantie de la gamme (garantie minimale et conditions) (5 points), • Pérennité de la gamme (disponibilité des produits et pièces détachées inscrits au BPU) (5 points).
2. Prix des prestations (40 %)	
- Sous-critère 1 : Selon les simulations de commandes indiquées au DQE (30 points)	La note du critère prix sera calculée en fonction de l'écart qui sépare chacune des offres financières de l'offre la moins-disante en application de la formule suivante : $N_p = (P_o/P) \times N$ N = Nombre de points du critère P0 = montant de l'offre prix la moins-disante P = montant de l'offre prix examinée.
- Sous-critère 2 : Selon le scénario basé sur le taux de remise (10 points)	Ce taux de remise sera apprécié sur la base d'un scénario (non communiqué) à partir d'articles sélectionnés sur le catalogue fourni par le candidat
3. Critère environnemental de l'offre (5 %)	Valeur environnementale appréciée au regard des réponses apportées au cadre de réponse, complétées par la documentation technique et les certificats éventuels
- Sous-critère 1 : Taux de matériaux recyclés dans le produit (2 points)	
- Sous-critère 2 : Taux de matériaux recyclables dans le produit (2 points)	
- Sous-critère 3 : Gestion des emballages et des déchets (1 point)	Gestion des emballages et des déchets pour limiter l'impact environnemental lié à la logistique, appréciée selon les mesures mises en place (emballages recyclables, réduction des volumes, reprise des emballages, collectes sélectives des déchets)

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 100.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Numéro unique d'identification SIREN (Tous les lots)	Le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises
Certificat de régularité fiscale (Tous les lots)	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale (Tous les lots)	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Acte d'engagement signé (Tous les lots)	
BPU/DQE signé (Tous les lots)	
Cadre de réponse technique et environnemental signé (Tous les lots)	
Récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail). (Tous les lots)	Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).
Attestation d'assurance responsabilité civile (Tous les lots)	Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité à la date d'attribution du présent marché et en complément, l'entreprise s'engage à remettre la même attestation en cours de validité à la date de l'ouverture du chantier, cette attestation devra prévoir la garantie se rapportant au marché pour lequel il postule
Attestation de salariés étrangers (Tous les lots)	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
Redressement judiciaire (Tous les lots)	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
PV de la réunion du comité social et économique (Tous les lots)	PV de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail et prévention des risques.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal judiciaire de Lyon
Secrétariat du Greffe du TJ de Lyon
67, rue Servient 69003 LYON
Courriel : tj-lyon@justice.fr

Les conditions d'utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation sont définies dans une annexe au dossier de consultation.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)