

PROCEDURE ADAPTEE

Conclu en application de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale, et des articles L2123-1, R2123-1 2° et R2123-4 à R2123-6 du code de la commande publique.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MAPA 02/2026

**FOURNITURE, LIVRAISON, MONTAGE ET INSTALLATION DE
CASIERS INDIVIDUELS MODULAIRES DE BUREAU**

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Mardi 12 mai 2026 à 12h00

POUVOIR ADJUDICATEUR/MAITRE D'OUVRAGE

URSSAF PACA
TSA 99999
20 avenue Viton
13287 Marseille Cedex 09

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

Monsieur le Directeur de l'URSSAF PACA
Monsieur Franck BARBE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison et l'installation de casiers individuels modulaires de bureau, destinés à équiper les espaces de travail du futur siège et à répondre aux besoins des collaborateurs de l'Urssaf PACA en matière de rangement individuel.

Nomenclature CPV : 39121000-6 *Mobilier de bureau* _

Le présent marché comprend les prestations suivantes :

- La fourniture (acquisition) et la livraison de casiers sur le site de Viton
- Le montage, l'identification par stickage et l'installation de casiers sur le site de Viton
- La mise en œuvre de la garantie contractuelle, telle que définie au présent CCAP
- L'application de toute garantie commerciale complémentaire telle que définie dans l'acte d'engagement et l'offre technique du titulaire
- L'exécution des prestations de service après-vente pendant la durée des garanties.

Contexte de l'opération

Dans le cadre de l'opération de reconstruction de son siège social, l'Urssaf PACA conduit actuellement la réalisation de deux nouveaux bâtiments, à ce jour en cours de construction.

Les nouveaux bâtiments intègrent des bureaux, un espace d'accueil pour les usagers, des espaces d'échanges/rencontres, des salles de réunion, des espaces communs (convivialité, repas...), des locaux logistiques (stockage, archives...), techniques (salles serveur).

Le présent marché de fourniture, livraison, montage et installation de casiers individuels modulaires de bureau s'inscrit dans la phase d'aménagement intérieur de ces deux bâtiments, laquelle intervient à l'issue la réception des travaux.

Cette phase a pour objectif d'assurer l'équipement complet des espaces de travail, dans une logique de fonctionnalité, de qualité d'usage et de cohérence d'ensemble.

La maîtrise d'œuvre accompagne le maître d'ouvrage dans la définition des ambiances décoratives ainsi que dans le choix et la détermination du mobilier. À ce titre, le choix des ambiances décoratives a été réalisé en concertation avec un panel de collaborateurs internes, désignés en qualité d'« ambassadeurs ». Ces derniers sont également associés au processus d'analyse et d'appréciation de l'esthétique des équipements mobiliers, y compris ceux relevant du présent marché.

Par ailleurs, la majeure partie du mobilier a été acquise via l'UGAP (Union des groupements d'achats publics). Ce contexte impose au titulaire du présent marché de tenir compte des mobiliers déjà sélectionnés et en cours de déploiement, notamment en termes de compatibilité technique, d'harmonisation esthétique et de coordination des interventions.

En conséquence, les prestations objet du présent marché s'inscrivent dans un environnement contraint impliquant notamment :

- une exigence de cohérence avec les choix d'aménagement et d'ambiance validés par le maître d'ouvrage et ses représentants ;

- une prise en compte de l'analyse esthétique réalisée par le panel d'ambassadeurs internes ;
- la nécessité d'assurer une parfaite intégration avec les mobiliers acquis via l'UGAP ;
- la possibilité d'interventions en coactivité avec les équipes mandatées dans le cadre des marchés UGAP, notamment lors des phases de livraison et d'installation du mobilier.

Les casiers objet du présent marché devront s'intégrer pleinement dans l'environnement de travail, conformément aux ambiances décoratives retenues et aux plans d'implantation établis par la maîtrise d'œuvre.

Le titulaire devra, en conséquence, faire preuve de coordination, d'adaptabilité et de rigueur dans la planification et l'exécution de ses prestations, afin de garantir le bon déroulement de l'opération et le respect des délais globaux d'aménagement.

Dans le cadre de son projet immobilier visant notamment l'obtention de la certification « HQE Bâtiment Durable » niveau EXCELLENT et du label E+C- niveau E3C2, l'Urssaf PACA attend des candidats qu'ils intègrent des mesures visant à limiter l'impact environnemental de leur prestation.

Les éléments fournis à ce titre sont pris en compte dans l'appréciation des offres et constituent des engagements contractuels du titulaire.

Contraintes calendaires :

À titre indicatif, les contraintes calendaires prévisionnelles sont les suivantes :

- Réception des bâtiments envisagée au **31 octobre 2026**,
- Phase d'aménagement prévisionnelle courant novembre 2026.

En conséquence, **aucune livraison ne pourra intervenir avant la mise à disposition effective des locaux**, qui sera confirmée au titulaire par le pouvoir adjudicateur.

Adresse d'exécution :

20 Avenue Viton 13009 Marseille

1.2 - Procédure de passation –

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale et des articles L2123-1, R2123-1 2° et R2123-4 à 6 du code de la commande publique.

Le présent marché est passé sous la procédure dite des « petits lots » par rapport à la valeur estimée de l'ensemble du besoin en matière de mobilier. La valeur estimée des présents lots est inférieure à 80 000 € HT et ne dépasse pas 20% du montant total estimé de l'ensemble des lots.

1.3 – Décomposition de la consultation – Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes conformément à l'article R2113-10 du code de la commande publique.

Par le seul fait d'avoir soumissionné, le titulaire reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents de la consultation et s'être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s'effectuer les prestations, objet du marché.

Le titulaire s'engage à se conformer aux conditions figurant dans les documents de la consultation. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation ni prétendre à une quelconque indemnité du fait de l'exécution du marché.

1.4 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le présent marché prend effet à compter de la notification au titulaire et se termine à l'achèvement intégral des prestations prévues au présent contrat, matérialisé par la décision d'admission sans aucune réserve des prestations prévues au présent marché.

Les obligations du titulaire au titre de la garantie contractuelle et de la garantie commerciale, ainsi que celles relatives au service après-vente, se poursuivent après la fin du marché, pour la durée prévue au présent contrat.

Les engagements du titulaire en matière de garantie et de service après-vente demeurent pleinement opposables pendant toute leur durée, nonobstant l'achèvement des prestations.

Le titulaire s'engage sur un délai global d'exécution, exprimé en semaines ou en jours, qu'il renseigne à l'article 5 de l'acte d'engagement.

Il comprend l'ensemble des prestations : fabrication, fourniture, livraison, installation et montage.

Ce délai constitue un engagement contractuel ferme.

À titre indicatif, les contraintes calendaires prévisionnelles sont les suivantes :

- réception des bâtiments envisagée au 31 octobre 2026,
- phase d'aménagement prévisionnelle courant novembre 2026.

En conséquence, aucune livraison ne pourra intervenir avant la mise à disposition effective des locaux, qui sera confirmée au titulaire par le pouvoir adjudicateur.

La commande du mobilier fera l'objet d'un unique bon de commande exécuté en une seule fois qui précisera et les quantités à livrer et la date prévisionnelle de livraison et d'installation.

Le présent marché n'a pas vocation à être reconduit et répond à un besoin ponctuel pour une opération particulière.

1.5 – Variantes

Les variantes sont interdites.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation des candidats

Pour cette consultation, les candidats se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Un opérateur économique ne pourra être membre de deux groupements différents ou plus qui candidatent respectivement au même marché.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des plis.

2.3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 – Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R 2194-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation
- L'acte d'engagement
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) et ses annexes :
 - Dossier mobilier (annexe n°1)
- Plans architecturaux
- Plans d'accès du site

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse internet est [Accueil - Portail des marchés publics](#)

Adresse à laquelle les documents de la consultation sont disponibles :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2983958&orgAcronyme=s7h>

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par l'Urssaf PACA, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)
- ✓ Word (.doc); Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'Urssaf PACA. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'Urssaf PACA est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de l'Urssaf PACA.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers remis doivent être obligatoirement rédigés en langue française et exprimés en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le maître d'ouvrage appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

4.1 Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Soit par DUME :

- **Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices,
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les **3** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années**.

Soit par les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandé) ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années disponibles, indiquant le montant et la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Attestation RC Pro en cours de validité)
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents

concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

4.2 Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)

Les candidats doivent impérativement remettre les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement dûment complété indiquant le délai de livraison et la durée de garantie contractuelle
2. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété
3. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété
4. Le Cadre de Réponse Technique (CRT) dûment complété selon les éléments attendus en réponse aux critères de jugement des offres et les annexes demandées (détails ci-dessous)

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au maître d'ouvrage une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

(d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

(e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

ARTICLE 5 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation de l'Urssaf PACA –[Accueil - Portail des marchés publics](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2983958&orgAcronyme=s7h)- à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2983958&orgAcronyme=s7h>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenu

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2022 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'Urssaf PACA dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par l'Urssaf PACA

Exception faite du cas où l'Urssaf PACA autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, l'Urssaf PACA ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

L'Urssaf PACA se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

L'Urssaf PACA en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- soit en cas d'offres inappropriées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

↳ Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le maître d'ouvrage constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

↳ Les offres seront ensuite classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

Critère n°1 : Valeur technique décomposée de la manière suivante (60 points)		
Sous critère	Pondération	Eléments attendus dans l'offre
1. Qualité esthétique et intégration dans l'environnement de travail <i>La qualité esthétique des casiers sera appréciée au regard de leur intégration visuelle dans les espaces de bureaux et de leur cohérence avec l'identité et l'ambiance de travail recherchées (telles que décrites au DCE).</i>	25 points	Afin de permettre l'appréciation de ce sous-critère, le candidat devra fournir : • Des visuels détaillés des casiers proposés : - Photographies ou rendus 3D - Vues d'ensemble et détails (portes, poignées, finitions...) • Une description des casiers (fiches techniques) : - Dimensions utiles - Matériaux - Coloris • Finitions (charnières, serrures...) • Des propositions d'intégration dans l'environnement de travail (selon les détails fournis dans le dossier mobilier et l'ambiance décorative choisie) : - Simulation ou mise en situation dans des bureaux le cas échéant simulations ou mises en situation • Les propositions de personnalisation : - Stickage (graphisme, signalétique, numérotation) - Modularité ou combinaisons possibles
2. Pertinence et fiabilité du rétroplanning d'exécution et des engagements de garantie et de service après-vente	20 points	Le candidat devra produire : • Un rétroplanning détaillé et daté comprenant : - Toutes les phases : commande, fabrication, livraison, installation ; - Les délais associés à chaque étape ; - Les marges éventuelles et délais de sécurité ; • L'identification des jalons clés : - Validation de la commande ;

		- Livraison ; - Fin d'installation • Les engagements contractuels en matière de garantie : - Durée de garantie ; - Périmètre couvert (pièces, main d'œuvre, déplacement) • Les modalités de service après-vente (SAV) : - Délais d'intervention ; - Modalités de signalement des incidents - Organisation du support - Modalités de remplacement ou réparation le candidat reporte les délais et durée indiqués à l'article 5 de l' acte d'engagement et décrit ses engagements pour le service après-vente et la garantie contractuelle
3. Méthodologie et moyens proposés pour l'exécution des prestations (commande, livraison, montage, installation)	10 points	Le candidat devra détailler : • Méthodologie : - Les modalités de gestion de la commande - L'organisation de la livraison (planification, gestion des accès et contraintes du site) - Les modalités de montage et d'installation - La gestion des risque éventuels (retard, accès, approvisionnement) • Les moyens humains (composition des équipes, qualifications et expériences) • Les moyens matériels (équipements de transport et manutention, outillage pour installation)
4. Propositions en matière environnementale dans l'exécution des prestations (livraison, transport, gestion des déchets et emballages)	5 points	Le candidat devra détailler les mesures relatives : • Au transport et à la logistique (optimisation livraison, type de véhicules utilisés...) • La gestion des emballages (reprise, recyclabilité) • La gestion des déchets (tri, filières de traitement, traçabilité) • Les engagement liés aux produits (matériaux recyclés ou recyclables, labels ou certifications éventuels) • Toute démarche visant à réduire l'impact environnemental de la prestation

Critère n°2 : Prix des prestations	
Jugée au regard du prix total TTC figurant au Détail Quantitatif Estimatif (DQE) Le critère prix sera apprécié sur la base du montant total résultant du Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Deux DQE distincts sont prévus, correspondant à deux hypothèses de coloris des socles des casiers. Afin d'assurer une comparaison homogène des offres, la note relative au critère prix sera calculée de la manière suivante : • le candidat complétera les deux DQE ; • le montant total de chaque DQE sera calculé ; • la moyenne arithmétique des deux montants sera retenue comme montant de référence pour l'analyse.	40 points

Méthode de notation :

La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère proposition financière est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * 40

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Le résultat est arrondi au centième supérieur

La note finale sur 100 est obtenue en sommant les notes globales obtenues pour chaque critère. Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Modalités d'évaluation du sous-critère n°1 qualité esthétique :

L'analyse sera réalisée de manière collégiale par un panel d'utilisateurs internes (« ambassadeurs ») sur la base des éléments fournis par les candidats (visuels).

La notation reposera sur les éléments suivants :

- **Qualité de design et intégration dans l'espace**

Appréciation des lignes, proportions et de l'encombrement visuel des casiers, au regard de leur insertion dans un environnement de bureaux tertiaires (sobriété, discrétion, équilibre des volumes).

- **Qualité perçue des finitions**

Appréciation de l'aspect visuel des finitions visibles (surfaces, assemblages, chants et éléments de quincaillerie apparents).

- **Qualité des simulations et personnalisation**

Appréciation de la pertinence des mises en situation fournies et de la capacité de personnalisation (stickage, signalétique, modularité), en cohérence avec l'environnement de travail.

La notation sera effectuée sur la base d'une appréciation globale des éléments du sous-critère, au regard des attendus définis ci-dessus.

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

ARTICLE 7 – NEGOCIATION

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les **trois candidats** ayant présenté les meilleures offres sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le maître d'ouvrage, celui-ci peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, l'Urssaf PACA se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de l'Urssaf PACA.

Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- ✓ Le prix des prestations
- ✓ La valeur technique

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au maître d'ouvrage et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le maître d'ouvrage.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au maître d'ouvrage et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, même si la négociation est prévue, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 8 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Par application des articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 10 jours à compter de la demande notifiée par le maître d'ouvrage.

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale* ou **Cerfa n°3666**.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (*article D8222-5 du code du travail*) :
 - ✓ Le numéro d'identification national SIREN
 - ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- **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 ou 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*).
- **La liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R.2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation l'Urssaf PACA [Accueil - Portail des marchés publics](#) en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».
- ✓ Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins huit (8) jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

ARTICLE 10 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MARSEILLE
6, rue Joseph Autran – 13281 Marseille cedex 6
Téléphone : 04.91.15.50.50
Fax : 04.91.54.42.90

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé précontractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du Code de procédure civile.

Soit un recours par voie de référé précontractuel (articles 2 à 4 de l'ordonnance du 07/05/2009) selon les modalités fixées par le décret n°2009-1455 du 27/11/2009, dans un délai fixé à 11 jours à compter de la date d'envoi de la notification de rejet de l'offre par voie dématérialisée.

Soit un recours par voie de référé contractuel, après sa conclusion (articles 11 à 21 de l'ordonnance du 07/05/2009) selon les modalités fixées par le décret n°2009-1455 du 27/11/2009. **Au plus tard le trente et unième jour suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat**, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant les formulaires standard pour la publication d'avis en matière de marchés publics. En l'absence de la publication d'avis, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

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

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de l'Urssaf PACA ([Accueil - Portail des marchés publics](#))

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de l'Urssaf PACA et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de l'Urssaf PACA, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme [Accueil - Portail des marchés publics](#)

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à l'Urssaf PACA une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

Elle est transmise par courrier ou par dépôt à l'adresse suivante :

TSA 99999
20 avenue Viton
13287 Marseille Cedex 09

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Le candidat devra placer la copie de sauvegarde dans un pli scellé comportant la mention lisible « **Copie de sauvegarde – MAPA 02/2026 Fourniture, livraison, montage et installation de casiers individuels modulaires de bureaux** »

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'Urssaf PACA dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site [Accueil - Portail des marchés publics](#) d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

E-mail : support@achatpublic.com
Tél : 0892.23.21.20 (0.34 c/min)

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Société_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue

ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les

transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire → Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.