

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES



MARCHÉ N°2026RTPF2069

Système d'acquisition dynamique (SAD) pour l'achat de mobiliers de bureaux neufs et reconditionnés, mobiliers de salle de classe neufs, mobiliers d'aménagement d'espaces professionnels, mobiliers techniques et équipements d'aménagement spécialisés pour la CCI de Maine et Loire



Règlement de consultation (RC)

Pouvoir Adjudicateur : Chambre de Commerce et d'Industrie de Maine et Loire
8 bd du roi René - BP 60626 - 49006 Angers

Mode de passation et forme du marché : Appel d'offres ouvert, en application des articles L21234-2 et R2124-2, R2161-1 à 11 et R2132-2 du Code de la Commande publique
Système d'acquisition dynamique (SAD) en application des articles R2162-37 à 51 du code de la commande publique

**Date limite de réception des candidatures
initiales: 11.06.2026 à 12h**

**Date limite de remise des candidatures
durant la durée de validité du SAD :
12.05.2031 à 12h**

SOMMAIRE

1.	<u>CARACTERISTIQUES PRINCIPALES</u>	3
2.	<u>RETRAIT DU DCE</u>	9
3.1	<u>MODIFICATION DE DETAIL DU DCE</u>	9
3.	<u>MODALITES D'OBTENTION DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	9
4.	<u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</u>	9
5.1	<u>DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES CANDIDATURES</u>	10
5.2	<u>DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE EST TENU DE MAINTENIR SA CANDIDATURE</u>	10
6	<u>CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES</u>	10
6.1	<u>MODALITES DE REMISE DE LA CANDIDATURE</u>	10
6.2	<u>DEPOT ELECTRONIQUE DES CANDIDATURES</u>	11
6.3	<u>DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE</u>	13
7	<u>CRITERES DE SELECTION</u>	14
7.1	<u>SELECTION DES CANDIDATURES</u>	14
7.2	<u>ADMISSION DANS LE SAD</u>	15
7.3	<u>CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE SPECIFIQUE</u>	15
8	<u>PIECES A FOURNIR PAR LES ATTRIBUTAIRES DES MARCHES SPECIFIQUES</u>	15
9	<u>VOIES ET DELAIS DE RECOURS</u>	16

1. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

1.1 Présentation du Système d'Acquisition Dynamique (SAD)

La CCI de Maine-et-Loire met en œuvre un système d'acquisition dynamique (SAD).

Le SAD se définit comme un **processus entièrement électronique** de passation de marché public, pour des achats d'usage courant, par lequel l'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques **à l'un des opérateurs préalablement sélectionnés**.

Le SAD se met en œuvre de la façon suivante :

- Un avis de publicité est publié et le règlement de la consultation des entreprises (DCE) est mis en ligne pour toute la durée du système,
- Le DCE précise la nature des achats envisagés et les quantités estimées,
- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures,
- Au cours de la durée de vie du système, tout opérateur peut demander à l'intégrer,
- Lorsque le Pouvoir Adjudicateur lance un marché spécifique, il invite tous les candidats présents dans le système à répondre,
- Le délai de réception des offres est fixé par le Pouvoir Adjudicateur, ce délai est au moins égal à dix (10) jours, toutefois un délai plus court peut-être fixé d'un commun accord avec l'ensemble des candidats consultés.

Conformément à l'article R2162-43 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur accorde, pendant toute la durée de validité du SAD, la possibilité à tout opérateur économique de demander à y entrer.

Dans ce cas, l'opérateur adresse son dossier de candidature (comprenant les éléments mentionnés à l'article 5.3 du présent document) au Pouvoir Adjudicateur, qui se prononce sur la recevabilité de cette candidature dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la réception de la candidature. Ce délai est susceptible d'être porté à quinze (15) jours ouvrables, dans le cas où des compléments de candidature sont requis par le Pouvoir Adjudicateur.

Toutefois, aucune demande d'admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique.

1.2 Objet du SAD

Le présent marché a pour objet l'achat de mobiliers de bureaux neufs et reconditionnés, mobiliers de salle de classe neufs, mobiliers d'aménagement d'espaces professionnels, mobiliers techniques et équipements d'aménagement spécialisés pour la CCI de Maine et Loire.

1.3 Durée du SAD

Le système d'acquisition dynamique est mis en place pour une durée de 60 (soixante) mois à compter du 12 mai 2026, soit jusqu'au 12 mai 2031.

1.4 Allotissement – Décomposition du SAD et montants estimatifs

Le présent système d'acquisition dynamique comporte quatre catégories (et sous-catégories éventuelles) de mobiliers.

Numéro de catégorie	Libellé
Catégorie 1	Mobilier de bureau et de salles de classe reconditionné
Catégorie 2	Mobilier de bureaux et de salles de classe neuf
Catégorie 3	Mobilier d'aménagement d'espaces professionnels
Catégorie 4	Mobilier techniques et équipements d'aménagement spécialisés
▪ Catégorie 4.1	Pédagogie innovante
▪ Catégorie 4.2	Salons de coiffure
▪ Catégorie 4.3	Hôtellerie- Bar- Restauration
▪ Catégorie 4.4	Ateliers professionnels
▪ Catégorie 4.5	Salles de sport et vestiaires
▪ Catégorie 4.6	Aménagements spécifiques

1.4 Codes CPV – Description- Montant estimatif

<u>Catégorie 1</u>	Référence	Désignation
CPV principal	39130000-2	Mobilier de bureau
CPV supplémentaires	39160000-1	Mobilier scolaire
	39120000-9	Tables, armoires, bureaux et bibliothèques
	39112000-0	Chaises
	39121000-6	Bureaux et tables

Cette catégorie concerne la fourniture de mobilier **reconditionné destiné aux espaces administratifs et pédagogiques**.

Le mobilier devra être issu de filières de réemploi ou de reconditionnement professionnel garantissant :

- Le contrôle de l'état du mobilier,
- La remise en état fonctionnelle et esthétique ;
- La conformité aux normes de sécurité et d'usage.

Les fournitures peuvent notamment comprendre :

Mobilier pédagogique

- Tables de classe individuelles ou collectives
- Chaises et assises pour élèves
- Bureaux enseignants
- Mobilier de rangement pédagogique

Mobilier de bureau

- Bureaux individuels ou partagés
- Caissons mobiles ou fixes
- Armoires et étagères de rangement
- Tables de réunion
- Mobilier de classement et de stockage

Estimation : 300 000€ HT sur la durée totale du système d'acquisition dynamique

L'estimation est donnée à titre indicatif et non contractuel. Elle s'entend sur la durée du SAD, soit 60 mois.

Les quantités seront fixées dans les documents de la consultation des marchés spécifiques.

<u>Catégorie 2</u>	Référence	Désignation
CPV principal	39130000-2	Mobilier de bureau
CPV supplémentaires	39160000-1	Mobilier scolaire
	39120000-9	Tables, armoires, bureaux et bibliothèques
	39112000-0	Chaises
	39121000-6	Bureaux et tables

Cette catégorie concerne la fourniture de mobilier **neuf destiné aux espaces administratifs et pédagogiques**.

Le mobilier devra répondre aux exigences en matière de qualité, de durabilité, d'ergonomie et de sécurité, et être conformes aux normes en vigueur.

Les fournitures peuvent notamment comprendre :

Mobilier pédagogique

- Tables de classe individuelles ou collectives
- Chaises et assises pour élèves
- Bureaux enseignants
- Mobilier de rangement pédagogique

Mobilier de bureau

- Bureaux individuels ou partagés
- Caissons mobiles ou fixes
- Armoires et étagères de rangement
- Tables de réunion
- Mobilier de classement et de stockage

Estimation : 100000€ HT sur la durée totale du système d'acquisition dynamique

L'estimation est donnée à titre indicatif et non contractuel. Elle s'entend sur la durée du SAD, soit 60 mois.

Les quantités seront fixées dans les documents de la consultation des marchés spécifiques.

Catégorie 3	Référence	Désignation
CPV principal	39150000-8	Mobilier et équipements divers
CPV supplémentaires	39156000-0	Mobilier d'accueil et de réception
	39113000-7	Sièges et chaises divers
	391121200-8	Tables
	39153000-9	Mobilier de salle de conférence

Cette catégorie concerne la fourniture de **meublement destiné à l'aménagement d'espaces professionnels, collaboratifs ou d'accueil**, avec une dimension fonctionnelle et esthétique.

Les fournitures peuvent notamment comprendre :

- Meublement pour espaces de coworking
- Meublement pour espaces collaboratifs et de créativité
- Meublement pour salles de réunion ou espaces informels
- Aménagement de salons ou espaces VIP
- Fauteuils, chaises décoratives ou assises d'accueil
- Tables basses et éléments d'aménagement
- Étagères et bibliothèques grand format
- Éléments de séparation ou structuration d'espace

Estimation : 100 000€ HT sur la durée totale du système d'acquisition dynamique

L'estimation est donnée à titre indicatif et non contractuel. Elle s'entend sur la durée du SAD, soit 60 mois.

Les quantités seront fixées dans les documents de la consultation des marchés spécifiques.

<u>Catégorie 4</u>	Référence	Désignation
CPV principal	39150000-8	Meublement et équipements divers
CPV supplémentaires	39151200-7	Etablis (ateliers professionnels)
	39143120-3	Meublement de vestiaires
	39141000-2	Meublement et équipement de cuisine (équipement de restauration)
	39110000-6	Sièges, chaises et articles assimilés

Cette catégorie concerne la fourniture de **meublier technique ou spécialisé destiné à des espaces professionnels ou pédagogiques spécifiques**.

Il se décompose notamment des sous-catégories suivantes :

4.1 Pédagogie innovante

- Mobilier modulable pour pédagogie active
- Tables collaboratives
- Assises mobiles ou modulaires
- Solutions favorisant la reconfiguration rapide des espaces

4.2 Salons de coiffure

- Bacs de lavage
- Fauteuils de coiffure
- Postes de travail coiffure
- Meubles techniques de rangement

4.3 Hôtellerie – Bar – Restauration

- Mobilier de salle de restauration
- Comptoirs et bars
- Tables et chaises professionnelles
- Mobilier d'accueil

4.4 Ateliers professionnels

- Établis
- Meubles de rangement techniques
- Mobilier d'atelier pédagogique

4.5 Salles de sport et vestiaires

- Bancs
- Casiers et vestiaires
- Mobilier de rangement sportif
- Équipements d'aménagement des vestiaires

4.6 Aménagements spécifiques

- Mobilier et équipements destinés à l'aménagement d'espaces particuliers nécessitant des configurations adaptées.

Estimation : 255 000€HT sur la durée totale du système d'acquisition dynamique

L'estimation est donnée à titre indicatif. Elle s'entend sur la durée du SAD, soit 60 mois.

Les quantités seront fixées dans les documents de la consultation des marchés spécifiques

1.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.6 Tranches optionnelles

Sans objet

1.7 Procédure de passation

Ce marché est passé en appel d'offres ouvert, conformément aux articles L21234-2 et R2124-2, R2161-1 à 11 et R2132-2 du Code de la Commande publique.

2. RETRAIT DU DCE

Le DCE est disponible uniquement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr. (L'inscription sur cette plateforme est gratuite et rapide).

2.1 Modification de détail du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, 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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3. MODALITES D'OBTENTION DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires concernant la présente consultation peuvent être demandés, uniquement via notre plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, étant précisé que ces demandes de renseignements complémentaires :

- Ne peuvent tendre qu'à obtenir des éclaircissements sur les modalités et l'objet de la consultation et ne peuvent en aucun cas se rapporter au contenu de la proposition que le candidat envisage de formuler.
- Doivent être faites jusqu'au 6 juin 2026 pour la période initiale de remise des candidatures, et à tout moment pendant toute la durée restante du SAD.

Une réponse sera adressée jusqu'au 8 juin 2026 inclus pour la période initiale de réception des candidatures, et sous 48h ouvrées à partir de la date de dépôt de la question sur le profil acheteur, pendant toute la durée restante du SAD, aux entreprises qui auront téléchargé le présent DCE sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr en mentionnant une adresse électronique valide.

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Les formulaires DC1 et DC2

4.1 Date et heure limites de réception des candidatures

La date et l'heure limites de remise des candidatures avant le lancement du premier marché spécifique sont fixées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Il est à noter que le système d'acquisition dynamique reste ouvert durant sa période de validité soit durant soixante (60) mois, ainsi le dépôt de candidature reste possible tout au long de la procédure. Toutefois, aucune demande d'admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique.

4.2 Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir sa candidature

Le candidat peut retirer ou mettre à jour sa candidature tout au long de la durée de validité du système soit 60 (soixante) mois.

Il est à noter qu'à tout moment au cours de la période de validité du système d'acquisition dynamique, l'acheteur peut demander aux candidats admis dans le système d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de cette demande.

5. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES

5.1 Modalités de remise de la candidature

Le Système d'acquisition dynamique étant une procédure entièrement électronique, aucun envoi papier de documents ne sera pris en compte.

Le candidat potentiel doit effectuer une demande d'entrée dans le SAD en présentant sa demande via l'outil correspondance du profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr. Une fois sa demande effectuée, l'acheteur lui communique la démarche à suivre ainsi qu'un numéro de consultation restreinte afin que le dossier de candidature puisse être déposé. En cas de problème, les candidats sont invités à contacter l'acheteur aux contacts indiqués à l'article 1 du présent règlement.

Ainsi, l'opérateur économique doit **obligatoirement remettre son pli au pouvoir adjudicateur par voie électronique** ; son pli doit être déposé sur la procédure correspondante, sur www.marches-publics.gouv.fr

Le pli de l'opérateur économique, doit parvenir à destination avant les date et heure limites indiquées au présent règlement, le fuseau horaire de référence étant celui de Paris. Pour une remise par voie électronique, le dernier octet du pli doit avoir été déposé au plus tard à la date **et heure** limites indiquées dans le présent règlement.

5.1.1 Conditions générales

Les candidats doivent signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans le présent document.

Un candidat :

- Ne peut pas présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité :
 - De candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou
 - De membre de plusieurs groupements, ou
 - D'intervenant d'une société de portage et candidat individuel, ou
 - D'intervenant d'une société de portage et membre d'un groupement.
- Ne peut remettre qu'une seule candidature. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue dans le délai indiqué sur la première page du présent document.

Les candidatures non recevables seront rejetées.

Si la candidature émane d'un groupement, chaque entreprise constituant le groupement doit produire l'intégralité des documents exigés à l'article 6.3.1 du présent document (à l'exception de la lettre de candidature remplie par le seul mandataire. Sauf exception (liquidation judiciaire d'un membre ou procédure comprenant des phases de négociation), la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du présent marché.

La signature électronique des fichiers n'est pas obligatoire au moment du dépôt des candidatures ; elle ne sera demandée qu'aux entreprises retenues pour les marchés spécifiques uniquement.

5.2 Dépôt électronique des candidatures

Les propositions des candidats seront exclusivement transmises par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr. Les propositions transmises par un autre moyen ne seront pas ouvertes et seront rejetées.

La CCI de Maine et Loire ne pourra pas être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects, qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement de la plateforme. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Après avoir constitué leur enveloppe électronique comprenant l'ensemble des documents demandés dans le présent règlement de consultation, les candidats se connectent sur la plateforme et déposent cette enveloppe aux endroits prévus sur la page de constitution de la réponse. Un message indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès s'affiche puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique avec signature électronique, donnant au dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le candidat que sa réponse n'est pas parvenue à la CCI de Maine et Loire.

La durée du téléchargement et de dépôt des propositions est fonction du débit de l'accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Les candidats doivent donc se connecter suffisamment en amont des date et heure limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur proposition dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors du dépôt de leur proposition.

Les propositions déposées sur la plateforme sont horodatées.

5.2.1 Certificat de signature électronique

La signature électronique des fichiers n'est pas obligatoire au moment du dépôt des propositions ; elle ne sera demandée qu'aux entreprises retenues. Pour autant, les candidats sont libres de signer électroniquement leur candidature et leur offre, dès leur dépôt.

Pour signer électroniquement des fichiers, il faut disposer d'un certificat électronique dont l'obtention peut nécessiter un certain temps.

Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont disponibles sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

La signature électronique doit être apposée sur chaque fichier afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Un dossier « .zip » signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient ; en cas de fichier zippé, chaque document doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

5.2.2 Certificat de signature

Le certificat doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS).

Pour connaître les Prestataires de Service de Confiance électronique (PSCe) :

- <http://lsti-certification.fr/index.php/fr/certification/psce> et
- <http://lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

5.2.3 Outil de signature

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas n° 1 : lorsque le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas n° 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plateforme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

5.2.4 Formats des documents

Les documents doivent obligatoirement être présentés dans l'un des formats suivants :

- Word (« .doc ») ou (« .docx ») (version Word 2010 et antérieures),
- Acrobat (« .pdf ») (version Acrobat 9 et antérieures),
- Excel (« .xls » ou « .xlsx ») (version Excel 2010 et antérieures),
- Rtf (« .rtf »),
- PowerPoint (« .pptx ») (version PowerPoint 2010 et antérieures).

Sont interdits :

- Les documents ayant une extension en « .exe » et en « .html »,
- Les outils tels que les « macros ».

Au moment de l'archivage, la CCI DE MAINE ET LOIRE 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.

Si un candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit les scanner avec une définition adaptée.

5.2.5 Possibilité de remettre une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde :

- Sur clé USB uniquement ;
- Transmise, par la voie postale en recommandé avec avis de réception, sous pli fermé comportant d'une part le nom du candidat et d'autre part la mention « Copie de sauvegarde – SAD Mobiliers 2026-2031 », et adressé à : Service achat – CCI Maine et Loire 8 bd du roi René 49006 ANGERS
- Et reçue dans le délai mentionné en première page du présent document.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Si un programme informatique malveillant est détecté (virus) dans le document électronique du candidat, la trace de cette malveillance étant conservée ;
- Si une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais impartis de dépôt ou n'a pas pu être ouverte par la CCI de Maine et Loire, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans le délai mentionné en première page du présent document.

5.3 Documents à produire pour la candidature

Tous les documents remis seront rédigés en langue française. Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

5.3.1 Documents à produire pour la candidature

- La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants « **imprimé DC1** » ou document équivalent comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des cotraitants en cas de réponse en groupement.
- La déclaration du candidat ou du membre du groupement établie selon l'imprimé référencé « **imprimé DC2** » ou document équivalent. En cas de groupement le DC2 est fourni par chaque cotraitant.

* Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

- Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique.
Ce document est à fournir par chaque cotraitant en cas de groupement. Il est précisé que la lettre de candidature (DC1) intègre une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ou les membres du groupement ne font pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique. Les candidats n'auront à fournir une telle déclaration que s'ils choisissent de ne pas utiliser le DC1.
- Justification de la capacité professionnelle, technique, économique et financière du candidat (en cas de groupement, ces justificatifs sont à fournir pour chaque cotraitant) :
 - La présentation de références pertinentes pour des services relatifs à des opérations de taille et de complexité équivalentes ou supérieures à celles de l'opération objet du présent marché et exécutés au cours des trois dernières années, indiquant le montant,

la date et le destinataire public ou privé, et appuyée d'attestations de bonne exécution pour les services les plus importants.

- Une description des moyens techniques dont le candidat disposera pour l'exécution des marchés spécifiques
- Un catalogue des mobiliers proposés
- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration des moyens humains (effectifs sur les trois dernières années).

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
 - D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

6. CRITERES DE SELECTION

6.1 Sélection des candidatures

Seront éliminés les candidats :

- Visés par une interdiction de soumissionner
- Présentant des capacités économiques, financières, techniques et/ou professionnelles jugées insuffisantes au regard des caractéristiques du marché.

Le candidat à l'entrée dans le SAD produit les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le Pouvoir Adjudicateur à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation.

En application de l'article R2344-1 du Code de la Commande Publique, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter les candidats par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans le délai indiqué dans la demande de compléments.

En application de l'article R2344-4 du Code de la Commande Publique, si le candidat ne produit pas ces documents ou renseignements à l'issue de ce délai, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé.

Un dossier comprenant une nouvelle candidature peut néanmoins être déposé par le candidat, dans les conditions précisées dans l'avis d'appel à la concurrence et dans le présent document. Si ce deuxième dépôt de candidature intervient après l'envoi par le pouvoir adjudicateur d'une invitation à soumissionner, il est pris en compte pour le SAD mais pas pour le marché spécifique concerné par l'invitation.

Conformément à l'article R2162-43 du Code de la Commande Publique, le nombre de candidats admis dans le SAD n'est pas limité. Les candidatures seront analysées en fonction des critères énoncés ci-dessus.

6.2 Admission dans le SAD

Le Pouvoir Adjudicateur se prononce sur l'admission d'une candidature dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de sa réception, délai porté à quinze (15) jours ouvrables si des compléments de candidature sont demandés au candidat.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur peut prolonger le délai d'évaluation des candidatures reçues au lancement du SAD, pour une durée maximum d'un (1) mois, sous réserve que l'invitation à remettre une offre pour le premier marché spécifique n'ait pas encore été envoyée.

Conformément à l'article R2162-47 du Code de la Commande Publique, à tout moment au cours de la période de validité du SAD, le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats admis dans le SAD d'actualiser leur dossier de candidature dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande.

Le candidat non admis ou exclus du SAD en est informé par courrier motivé.

Le candidat admis dans le SAD en est informé par courrier.

6.3 Critères d'attribution du marché spécifique

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser une offre irrégulière, dès lors que celle-ci n'est pas anormalement basse. Les soumissionnaires concernés devront transmettre les documents modifiés au représentant du pouvoir adjudicateur par voie électronique dans un délai approprié qui sera indiqué dans la lettre de demande de régularisation.

L'attribution sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R 2152-1, R 2152-2, R 2152-6 à R 2152-8, R 2152-11 et R 2152-12.

Le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées, inacceptables et celles qui demeurent irrégulières.

Pour chaque catégorie, les offres conformes seront classées par ordre décroissant par application des **critères pondérés énoncés ci-dessous** :

- **Prix, à hauteur de 40% à 95%,**
- **Valeur technique, à hauteur de 0 % à 50 %,**
- **Délai, à hauteur de 0% à 40 %**

Le marché public sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, soit l'offre la mieux classée.

7. PIECES A FOURNIR PAR LES ATTRIBUTAIRES DES MARCHES SPECIFIQUES

Dans un délai qui ne sera pas supérieur à huit (8) jours ouvrés à dater de la demande faite par la CCI de Maine et Loire, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un marché spécifique devra obligatoirement produire :

- L'ensemble des documents signés, si l'offre déposée n'a pas été signée.
- Les attestations de régularité sociale et fiscale délivrée par les autorités compétentes

▪ D'ordre général, les pièces visées à la « Section 2 : Documents justificatifs et autres moyens de preuve du code de la commande publique » (articles R2143-5 et suivants).

À défaut de production de ces documents dans le délai fixé, l'offre du soumissionnaire concerné sera rejetée. Le candidat classé immédiatement après le(s) candidat(s) initialement pressenti(s) sera (seront) alors sollicité(s) pour produire les documents en vue de se voir attribuer le présent marché.

Les documents visés par l'article précité et établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature, les attestations d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité seront à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF

6 Allée Ile Gloriette

44000 NANTES

Tél : 02.40.99.46.00

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme).

Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel. Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).