

SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Objet : **Marché passé selon une procédure adaptée - Fourniture - montage et livraison de mobiliers de bureau**

Pièces jointes :

- * Un acte d'Engagement et le BPU (par lot)
- * Un Cahier des Clauses Particulières et ses annexes
- * Un DQE (un Par lot)

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article R 2123-1 du Code de la Commande Publique, la CCIM lance actuellement une consultation afin d'attribuer un marché à procédure adaptée pour réaliser la prestation citée en objet.

Cette consultation se décompose en 2 lots :

- Lot 1 : Assises
- Lot 2 : Mobiliers de bureau et rangements

Si vous souhaitez répondre à cette consultation, votre dossier sera composé des pièces suivantes :

Au titre de la candidature :

1. Une présentation de l'entreprise et ses principales références
2. Le chiffre d'affaires sur les 3 derniers exercices
3. Les documents relatifs aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement ;
4. La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
5. Une déclaration sur l'honneur justifiant :
 - n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévues aux articles aux articles L 2141-1 à L 2145-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du code de la Commande Publique.

- être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant les travailleurs handicapés

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen notamment par les certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autre(s) opérateur(s) économique(s) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet ou (ces) opérateur(s) économique(s), le candidat produit un engagement écrit de ce ou (ces) dernier(s).

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Au titre de l'offre :

1. L'Acte d'Engagement et son annexe financière constitué par le Bordereau de Prix Unitaire, dûment renseignés. La signature est facultative et sera exigée lors de l'attribution dudit accord cadre.
2. Un mémoire technique comprenant :
 - a. Moyens humains et logistiques affectés à l'exécution de l'accord cadre
 - b. Les fiches techniques des produits proposés ainsi que les nuanciers correspondants,
 - c. La méthodologie mise en œuvre pour répondre aux exigences de l'accord cadre notamment les modalités de livraison, de montage et d'installation ainsi que les délais proposés,
 - d. Les dispositions prévues pour assurer le service après-vente et la garantie matériels,
 - e. Les mesures prises en matière de développement durable dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre notamment la gestion des déchets, l'optimisation des livraisons, le recours au réemploi, à l'utilisation et aux matières recyclées.
3. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

4. Un catalogue des produits et des prix que le candidat pratique. Il devra **impérativement préciser à l'acte d'engagement** le taux de remise consenti.

Le Cahier des Clauses Particulières n'est pas à joindre à l'offre. Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant les marchés sous peine de rendre leur offre irrecevable.

Les dossiers de consultation sont consultables et téléchargeable à l'adresse suivante **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Sur cette plate-forme vous avez le choix de vous authentifier ou non et ce, conformément à l'art 1er de l'Arrêté du 14 décembre 2009.

Cependant, il est important de rappeler qu'en cas de modification de la consultation (dates, rectificatifs/compléments, questions / réponses), nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés. C'est pourquoi nous vous conseillons de vous authentifier et de laisser vos coordonnées sur la plate-forme pour télécharger le DCE.

Modalités de transmission des offres

Les candidats doivent adresser leur offre par voie électronique via le site **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise impérativement dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention «copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification du marché concerné :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

COPIE DE SAUVEGARDE

« Accord cadre de fourniture, livraison et montage de mobiliers de bureau

Chambre de Commerce et d'Industrie de la Martinique

DIRECTION GENERALE / Service de la commande publique

50 rue Ernest Deproge 97200 Fort-de-France

NOM DE L'ENTREPRISE :

Les heures de dépôt des plis sont :
8h00-12h00 et 14h00-16h30, les lundi, mardi et jeudi
8h00-12h00 les mercredi et vendredi

Tout pli parvenant soit après les date et heure limites fixées en page 5 du présent LC, soit sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu et sera renvoyé au soumissionnaire.

LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

La signature électronique de l'offre est facultative. Dans l'hypothèse où le candidat souhaiterait signer son offre, il devrait être titulaire d'un certificat électronique.

Date limite de remise des offres : 30 septembre 2026 avant 12h00 (heure de Martinique).

Critères de sélection des candidatures et des offres

▪ Critères de sélection des candidatures :

Suite à l'examen des candidatures, pourront être éliminés :

- les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières pour la réalisation des prestations de l'accord cadre seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis au niveau du dossier candidature.

En application de l'article R2144-2 du Code de la commande Publique, si le Représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de la CCIM.

▪ Critères de jugement des offres :

- La valeur technique des offres, mesurée au vu des informations contenues dans le mémoire technique : 45% se décomposant comme suit :
 - Qualité des mobiliers proposés (Ergonomie, robustesse, finition certifications et labels) : 30 %
 - Organisation mise en œuvre pour l'exécution de la prestation (livraison, montage, installation) : 25%
 - Politique environnementale (gestion des déchets,

optimisation des livraisons, recours au réemploi, recyclage, matières recyclées): 20 %

- Moyens humains et matériels affectés à l'exécution des prestations :15%
- Service après-vente et garantie : 10 %

- Le prix : 40%

- le délai de livraison : 15 %

La consultation intervenant dans le cadre d'une Procédure Adaptée, la CCI Martinique se réserve la possibilité d'entreprendre une négociation avec les candidats ayant présenté les meilleures offres.

Veuillez noter que votre offre initiale vous engage pendant 120 jours à compter de la date limite de réception des offres indiquée ci-dessus. L'offre définitive (en cas de négociation) est valable 120 jours à compter de la date de remise de la nouvelle offre par le candidat.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Pour se voir attribuer le marché, le candidat retenu devra fournir dans un délai de 5 jour calendaire à compter de la demande qui lui sera faite par la CCIM, les certificats et attestations visés :

- Copie du certificat justifiant de sa régularité fiscale à jour,
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'art L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargée du recouvrement des cotisations datant **de moins de six mois : attestation de vigilance,**
- le cas échéant, une attestation de versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries,
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5, D8254-2 du code du travail concernant les travailleurs étrangers et détachés,
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) **ou** un document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
- Des attestations d'assurance responsabilité civile et responsabilité professionnelle en cours de validité.

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre.

La même demande sera alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Vous pouvez donc nous transmettre, si vous le souhaitez, ces documents en même temps que votre offre.

Autres renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir au moins **7 jours avant la date limite de réception des offres** leurs demandes directement sur le site de dématérialisation.

Une réponse commune sera adressée en temps utile à tous les candidats s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre, et ce, au plus tard, **5 jours avant la date limite de réception des offres**.

Litiges et recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE FORT DE FRANCE
12 RUE DU CITRONNIER PLATEAU FOFO
CS 17103
97231 SCHOELCHER**

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Le Directeur Général par Intérim

Pascale MARIE CLAIRE